

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-3887
Intitulé du poste: Assistant (e) administratif (ve) Assure la gestion administrative du secrétariat général de l'Etablissement, apporte une aide permanente aux membres de l'équipe de direction et au cabinet du Président en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. - Tenue administrative du secrétariat général - Suivi administratif des séances des instances - Assistance à la logistique générale de l'Etablissement								
75	Métropole du Grand Paris	DGA des EPCI + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3888
Intitulé du poste: Directeur/directrice général(e) adjoint(e) - Actions et projets Le(a) titulaire du poste est en charge des politiques développées par la MGP (projets et opérations)								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-3889

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant(e) du services des assemblées délibérantes Secrétariat du Conseil d'Administration et du Bureau Elaboration et suivi des actes : mise en signature, envoi à la Préfecture, notification aux Directions Renseignements des Directions du SIAAP et des collectivités extérieures Tenue du registre des délibérations et du recueil des actes administratifs Travail en commun entre les deux assistant(e)s du service et remplacement en cas d'absence de l'un des deux								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-3890
Intitulé du poste: gestionnaire administrative Gestion de la prestation auto bleue et des plannings d'une partie des intervenants de l'aide à domicile. Accueil téléphonique et physique des usagers et des aidants. Facturation, encaissements auprès des usagers en fonctions des tarifs votés. Mise à jour des dossiers usagers. Gestion des plannings d'une partie des aides à domicile. Préparation des dossiers individuels des usagers selon les procédures selon les procédures d'agrément. Polyvalence sur les autres prestations du service et sur l'accueil téléphoniques du CCAS.								
92	CCAS de Gennevilliers	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-3891

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Conseiller d'insertion Placé sous l'autorité du Responsable de service, le conseiller(ère) d'insertion : - Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle et/ou professionnelle. Activités du poste - Accueil d'un public en grande difficulté sociale et professionnelle - Rappel des droits et des devoirs liés au RSA - Conseil et orientation du public - Elaboration des Contrats d'Engagements Réciproques - Suivi des dossiers - Instruction des demandes d'aides financières - Relation avec les partenaires institutionnels et associatifs (comité de suivi, réunions...) - Elaboration de fiche de suivi et de bilan individuel - Mise à jour des tableaux de suivi - Animation d'ateliers à thèmes - Utilisation et mise à jour des dossiers RSA dans le logiciel SOLIS								
92	CCAS de Nanterre	Adjoint technique	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-3892
Intitulé du poste: AGENT PORTEUR DE REPAS A DOMICILE contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées contribuer à l'épanouissement de leur vie sociale et relationnelle								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3893
Intitulé du poste: chargé(e) de mission animation senior - Mettre en place un diagnostic de l'offre existante à destination des séniors sur la ville, - Evaluer les besoins des séniors en terme d'animation - Faciliter la mobilité des séniors								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3894
Intitulé du poste: chargé(e) de mission animation senior - Mettre en place un diagnostic de l'offre existante à destination des séniors sur la ville, - Evaluer les besoins des séniors en terme d'animation - Faciliter la mobilité des séniors								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3895
Intitulé du poste: coordinatrice gérontologie coordinatrice gérontologie								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3896
Intitulé du poste: Aide archiviste Vous êtes en charge des archives au Pôle Attractivité, Culture et Territoire - Direction des Archives Départementales.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3897
Intitulé du poste: Un surveillant de travaux espaces verts En tant qu'Adjoint au responsable technique du Parc, vous êtes chargé de la gestion technique, vous assurez l'entretien et préserver les richesses patrimoniales du parc du Domaine départemental de Sceaux.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3898
Intitulé du poste: Un conseiller conjugal et familial CB.18.570 Sous la hiérarchie du responsable d'équipe en coordination avec le médecin, vous participez aux missions et aux actions du centre de planification ou d'éducation familiale, conformément à la réglementation et aux orientations politiques du département.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-3899
Intitulé du poste: Responsable d'office de réchauffage Vous êtes responsable d'office de réchauffage								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-3900
Intitulé du poste: Chef de projet tramway T1 Asnières Colombes Chef de projet tramway T1 T1 Asnières Colombes								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-3901

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chef du service exécution budgétaire Responsable d'une équipe, vous pilotez le processus d'exécution des dépenses et des recettes du Département. Aux moyens de tableaux de bord, vous organisez l'activité du service et supervisez la rédaction et la mise en oeuvre des processus comptables pour l'ensemble du Département, dans un contexte en forte évolution. A ce titre, vous accompagnez la transformation de la fonction comptable et l'évolution du métier de gestionnaire comptable.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-3902
Intitulé du poste: Géographe-urbaniste Définir, organiser et piloter toutes les actions nécessaires à la réalisation des projets attribués au poste, dans le cadre d'une politique de développement territorial et à travers ses déclinaisons dans les domaines de l'urbanisme et de l'aménagement.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-3903
Intitulé du poste: Chef de projet tramway T10 Vous assurez la maîtrise d'ouvrage de l'insertion urbaine du tramway T10 et la coordination avec le maître d'ouvrage en charge du système de transport (IDF Mobilités)								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-3904
Intitulé du poste: chargé d'opération tramway T10 Chargé d'opération projet tramway T10								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-3905
Intitulé du poste: Gestionnaire des Biens Mobiliers Cotation : 6.1 Gestionnaire La Direction de la Logistique et des Moyens Généraux regroupe l'ensemble des fonctions permettant d'assurer le bon fonctionnement intérieur des services du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3906
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière-paie * Gestion et suivi de la carrière et de la paye d'environ 300 agents * Instruction, classement et numérotation des dossiers agents (CNIL) * Rédaction des courriers * Rédaction de compte rendu sur la situation administrative des agents * Gestion de la carrière et de la paye des agents (titulaires, non-titulaires, vacataires, CUI, apprentis) * Recrutement, renouvellement de contrat, mutation, démission, fin période d'essai,... * Mise au stage et titularisation * Avancements d'échelon, de grade, promotion interne * Changement de position statutaire : disponibilité, détachement, congé parental...								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agent(e) / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3907

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DE NETTOIEMENT § Nettoyage manuel (à l'aide d'un chariot, d'un balai, d'une pelle et d'une pince à déchets) sur les espaces piétonniers § Balayage des espaces piétonniers (avec balai ou souffleuse) § Lavages mécanisés des espaces piétonniers en temps que ripeur sur les différents véhicules de la propreté urbaine § Désherbage et binage des voies § Ramassage des feuilles § Conduite ponctuelle d'une balayeuse ou laveuse § Collecte des déchets contenus dans les corbeilles § Suivi du mobilier urbain (distributeurs de sacs à déjections canines) § Signale les dépôts sauvages et tous désordres sur l'espace public § Intervention d'urgence sur le domaine public (incident et ou accident) § Participe aux opérations de déneigement des trottoirs et chaussées § Intervention sur l'événementiel et les manifestations organisées par la ville § Intervention la demande d'autres services pour des opérations de chargement/déchargement								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3908

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DE NETTOIEMENT § Nettoyage manuel (à l'aide d'un chariot, d'un balai, d'une pelle et d'une pince à déchets) sur les espaces piétonniers § Balayage des espaces piétonniers (avec balai ou souffleuse) § Lavages mécanisés des espaces piétonniers en temps que ripeur sur les différents véhicules de la propreté urbaine § Désherbage et binage des voies § Ramassage des feuilles § Conduite ponctuelle d'une balayeuse ou laveuse § Collecte des déchets contenus dans les corbeilles § Suivi du mobilier urbain (distributeurs de sacs à déjections canines) § Signale les dépôts sauvages et tous désordres sur l'espace public § Intervention d'urgence sur le domaine public (incident et ou accident) § Participe aux opérations de déneigement des trottoirs et chaussées § Intervention sur l'événementiel et les manifestations organisées par la ville § Intervention la demande d'autres services pour des opérations de chargement/déchargement								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-3909

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 suivi des marchés de travaux et subventions - Assurer la veille réglementaire et juridique des marchés et des procédures (de l'élaboration du besoin à la notification), - Gérer administrativement les procédures des marchés publics en liaison avec les services concernés, - Planification annuelle des marchés du pôle – définition et formalisation des procédures... - Concevoir et rédiger les contrats publics (marchés, publicités, conventions, dossiers de consultation des entreprises), - Gérer les demandes de subventions du pôle Aménagement et services techniques, - Rédiger les délibérations du pôle pour le Conseil Municipal, Accompagner les services dans le montage de dossiers juridiques complexes								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-3910

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Gestionnaire carrières paie santé => Gestion des Carrières - Constituer et gérer les dossiers administratifs du personnel fonctionnaire et contractuel, de l'entrée jusqu'au départ de la collectivité, - Participer à la mise en œuvre des campagnes d'avancement de grade, d'échelon, et de promotion interne - Saisir les dossiers de retraite et de validation des services sur les sites dédiés - Participer au suivi des procédures disciplinaires et à la saisine de la Commission Administrative Paritaire, - Constituer les dossiers de demande d'attribution de médailles du travail. => Gestion de la paie - Recueillir, vérifier, saisir les éléments de paie - Calculer, contrôler et mandater les paies, - Etablir les charges sociales, - Etablir les attestations pôle emploi et gérer les droits à l'Allocation Retour à l'Emploi, => Gestion de la santé - Assurer la saisie et la gestion des maladies, accidents du travail, maladies professionnelles, congés de maternité et paternité ; - Procéder aux déclarations auprès de la sécurité sociale (subrogation) et des assurances statutaires, - Instruire les dossiers auprès du Comité Médical et la Commission de Réforme Interdépartementale, - Gérer les dossiers de prise en charge prévoyance et les dossiers ATI, Etablir les bons de commande et les rapprochements comptables								
92	Mairie de BAGNEUX	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3911

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: médecin Le métier de médecin généraliste consiste à détecter les maux de ses patients et de leur prescrire des médicaments adaptés.								
92	Mairie de BAGNEUX	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable d'exploitation des installations de chauffage, ventilation et climatisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3912
Intitulé du poste: Contrôleur de travaux - Etude et suivi des dossiers liés aux fluides, télécommunications, contrats divers et installations de chauffage des bâtiments communaux.								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3913
Intitulé du poste: Chargé de gestion des compétences missions d'assurer le recrutement, la mobilité et la formation des agents titulaires et contractuels de la collectivité								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3914
Intitulé du poste: Chargé de gestion des compétences missions d'assurer le recrutement, la mobilité et la formation des agents titulaires et contractuels de la collectivité								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3915
Intitulé du poste: Chargé de gestion des compétences missions d'assurer le recrutement, la mobilité et la formation des agents titulaires et contractuels de la collectivité								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3916

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chef de projet urbain • Veiller à la cohérence des différentes opérations avec la politique de développement du territoire de la commune de Bagneux, • Concevoir et monter les opérations d'aménagement urbain et de construction, • Développer, animer coordonner le partenariat dans le respect des orientations politiques, de qualité urbaine et de planning, • Organiser la concertation.								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3917
Intitulé du poste: agent de développement social local (ADSL) Au cœur du quartier Abbé Grégoire Mirabeau, reconnu en géographie prioritaire, l'agent de DSL est l'interface entre les différents partenaires du territoire (habitants, associations, entreprises, institutions). Il / Elle contribue à tisser du lien social et à développer le pouvoir d'agir des habitants. Il/elle aura pour mission : • D'organiser la participation des habitants à des projets sociaux, culturels et citoyens : identification des besoins, définition du projet, mise en œuvre et évaluation, • Elaborer un plan d'action avec tous les acteurs, pour aider à l'intervention de tous les services de la ville dans le quartier, • Améliorer les relations avec le bailleur, capitaliser les liens avec les 4 équipements publics du quartier : l'école Paul Vaillant Couturier, la mairie Annexe, le CSC de la Fontaine Gueffier et l'espace Marc Lanvin, • Accompagner les habitants au quotidien dans la phase de réhabilitation de la barre Mirabeau et dans le renouvellement urbain du quartier de l'Abbé Grégoire, • Redynamiser le conseil citoyen, l'accompagner dans l'acquisition de méthodes d'intervention sur le quartier (pouvoir d'agir) et construire avec lui sa place d'interlocuteur sur le quartier								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BAGNEUX	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3918
Intitulé du poste: Assistante administrative Assistante administrative assurant les fonctions de référente du Pôle Accueil du CSC Prévert								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3919
Intitulé du poste: Responsable administratif - assistance de la Directrice et des chargés de mission - accueil du public - accueil téléphonique - gestion du courrier								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3920
Intitulé du poste: Responsable de la plateforme signalements et du suivi des dysfonctionnements Chargé des suivis des dysfonctionnements sur la ville en matière de cadre de vie.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-3921

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 835 - Chef du service des affaires immobilières et foncières Chef du service des affaires immobilières et foncières : - encadrement du service - préparation et suivi des acquisitions et cessions amiables, coordination des différents partenaires (notaires, géomètres, France domaine...) - suivi du droit de préemption urbain : gestion du périmètre de DPU, traitement et contrôle des DIA, mise en œuvre et suivi des préemptions, rédaction des décisions de préemption et de délégation du DPU - suivi des procédures d'expropriation - suivi du pilotage du projet de maîtrise foncière sur les secteurs définis par la convention passée avec l'EPF 92 - Suivi des procédures de classement et de déclassement du domaine public - Rédaction de conventions d'occupation du domaine public ou privé, de notes juridiques, de délibérations, et de décisions du Maire - Veille juridique et contentieuse								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3922

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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(e) de projet Culture et Relations internationales - Poste 1604 "Chargé(e) de projet Culture et Relations internationales : • Gestion de la communication : - Développement des réseaux sociaux pour l'ensemble des directions de la Culture et des Musées, en étroite concertation avec la Direction de la Communication et l'Office de Tourisme. - Centralisation, rédaction selon l'actualité culturelle mensuelle, des éléments constitutifs du BBI Kiosk, préparation de dossiers et communiqués de presse. • Rédaction, relecture, et suivi des courriers des directions de la Culture et des Musées ainsi que des mémos et synthèses suscités par le suivi des dossiers confiés. • Traductions/création de supports en anglais : - Développement de la présence des Musées et de l'Office de Tourisme sur Internet et sur les supports print - Suivi des jumelages et plus globalement des dossiers de portée internationale à l'échelon de la Ville."								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3923
Intitulé du poste: Chargé(e) du suivi des collections et de l'accueil du public - Poste 1638 "Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : • La conception et la mise en œuvre d'animations à destination du jeune public (scolaires et public individuel) • La gestion des collections audiovisuelles et de documentaires jeunesse • L'accueil et le renseignement au public".								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3924

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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(e) du suivi des collections adultes et de l'accueil du public - Poste 1632 "Chargé du suivi des collections adultes et de l'accueil du public : - responsabilité, gestion et mise en valeur des collections adultes - collaboration aux projets d'action culturelle du réseau des bibliothèques - accueil du public, information, conseil - participation au catalogage, à l'indexation et à l'équipement des collections (tous supports et toutes sections) - connaissance et suivi de l'édition document et littéraire - connaissance et pratique des logiciels de bibliothèque."								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3925
Intitulé du poste: 2050 - Agent d'entretien école Agent d'entretien école - l'entretien et l'hygiène des locaux et du matériel - la participation au service de restauration - le remplacement de la gardienne en cas d'absence - l'accueil physique et téléphonique								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3926

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 2064 - ATSEM Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-3927

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 coordination budget et marchés Sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines, vous réalisez et contrôlez la procédure comptable et budgétaire des services de la direction. Vous planifiez la commande publique et assurez la gestion administrative et juridique des procédures, en lien avec la direction de la commande publique et des achats. Vous participez au processus de préparation budgétaire de la direction (hors masse salariale), suivez et contrôlez son exécution : - Coordonner et contrôler les procédures budgétaires et comptables : vérification de la disponibilité des crédits et du rythme de la dépense, des imputations comptables et des pièces justificatives, du traitement comptable des dépenses et des recettes - Instruire et suivre les dossiers de subventions - Réaliser des études de coûts de personnel - Superviser la gestion des titres restaurants et le suivi de l'exécution des titres de recettes afférents Vous assurez la gestion et le contrôles des marchés publics de la direction : - Conduire une procédure de marchés publics (définition des besoins, rédaction des cahiers des charges, analyse des candidatures et des offres) - Contrôler l'avancement et le mandatement dans le cadre des marchés publics - Gérer les dossiers en relation avec des mandataires Vous participez aux projets transversaux de refonte des chantiers de la DRH. Vous assurez une veille règlementaire et de modernisation en matière de ressources humaines.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3928

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 2122 - ATSEM Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-3929

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 2133 - ATSEM Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-3930

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 1520 - ATSEM Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3931
Intitulé du poste: 1181 - Agent d'entretien écoles Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. • La participation au service restauration								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3932

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 1223 - Adjoint d'entretien école Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. • La participation au service restauration								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3933

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 421 Adjoint technique d'animation • les prestations techniques : - la préparation des salles, - l'entretien du club, - la mise en place des tables, - le service durant le déjeuner, - la commande, la réception et le contrôle des livraisons diverses, - la vaisselle. • l'animation du club : - la conception et la mise en place des projets spécifiques et ou communs aux différents clubs sur des courts et moyens termes, - la proposition des animations dynamiques valorisant les activités de la structure, - mise en place des partenariats avec les structures associatives, culturelles, artistiques ou ludiques voisines, - la participation aux manifestations festives du service : semaine bleue, semaine de la santé, beaujolais, galette des rois.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-3934

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Poste 1622 Chargé(e) du suivi des collections et de l'accueil du public 'Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public • La gestion du fonds de CD rock : sélection, acquisition, catalogage, indexation et équipements des disques • L'accueil et renseignement du public dans l'espace musique • L'inscription des nouveaux adhérents ; accueil et présentation de la bibliothèque et de son fonctionnement • Le prêt et le retour des documents • La gestion du bulletinage et des périodiques de la médiathèque								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-3935
Intitulé du poste: Gestionnaire recrutement et formation Sous l'autorité du Responsable de service Emploi, modernisation et pilotage RH, vous assurez le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-3936
Intitulé du poste: Responsable de l'espace adultes Organisation et gestion de l'espace et de l'équipe adulte								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-3937
Intitulé du poste: Agent de propreté et de restauration scolaire Agent chargé de la remise en état journalière des écoles, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-3938

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de propreté et de restauration scolaire Agent chargé de la remise en état journalière des écoles, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-3939
Intitulé du poste: Agent de propreté et de restauration scolaire Agent chargé de la remise en état journalière des écoles, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration.								
92	Mairie de CHAVILLE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3940
Intitulé du poste: Graphiste Assure la création graphique sur les différents supports de communication.								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3941

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 mission urbanisme et foncier F/H Mission principale du poste : Placé (e) sous l'autorité de la direction de l'urbanisme, vous êtes chargé(e) de la valorisation et de l'optimisation du patrimoine communal. Vous aurez pour mission : • Informer et renseigner les usagers • Gérer et suivre les dossiers de cessions acquisitions de patrimoine / Vente aux enchères / biens vacants sans maitre • Préparer les dossiers de délibérations en matière de cession et d'acquisition à soumettre au Conseil Municipal, des décisions et arrêtés du Maire, • Assurer le suivi administratif et comptable des dossiers • Organiser et suivre les comités techniques Connaissance en urbanisme appréciée Connaissance de l'environnement des collectivités locales souhaitées Idéalement vous connaissez les procédures foncières (acquisitions / cessions de foncier, expropriation) en relation avec les géomètres et notaires								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-3942

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Coordinateur pédagogique, responsable de l'action jeunesse F/H Chef d'équipe autant que chef de projet, vous incarnez, portez et fédérez autour du « projet jeunesse ». Vous participez à la consolidation des changements d'organisation et contribuez activement à l'impulsion et la réalisation de projets transversaux dans une logique de continuité éducative. A ce titre vous avez pour missions principales de : Ø <u>Mettre en œuvre le projet jeunesse:</u> Vous concevez, pilotez et évaluez les projets du secteur dans une logique de transversalité Ø <u>Développer une logique éducative transversale et de réseau :</u> Vous conduisez et diffusez la réflexion avec l'équipe sur différents thèmes pédagogiques Ø <u>Constituer, fédérer une équipe et contrôler la qualité, la pertinence des projets et leur mise en œuvre</u> Vous accompagnez la conception des projets pédagogiques et veillez à la prise en compte de la continuité éducative.								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-3943

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Coordinateur pédagogique responsable de l'action jeunesse F/H Chef d'équipe autant que chef de projet, vous incarnez, portez et fédérez autour du « projet jeunesse ». Vous participez à la consolidation des changements d'organisation et contribuez activement à l'impulsion et la réalisation de projets transversaux dans une logique de continuité éducative. A ce titre vous avez pour missions principales de : Ø <u>Mettre en œuvre le projet jeunesse:</u> Vous concevez, pilotez et évaluez les projets du secteur dans une logique de transversalité Ø <u>Développer une logique éducative transversale et de réseau :</u> Vous conduisez et diffusez la réflexion avec l'équipe sur différents thèmes pédagogiques Ø <u>Constituer, fédérer une équipe et contrôler la qualité, la pertinence des projets et leur mise en œuvre</u> Vous accompagnez la conception des projets pédagogiques et veillez à la prise en compte de la continuité éducative.								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-3944

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 des action d'animation jeunesse F/H Dans un contexte de transformation globale, vous participez à la dynamique de changements et vous savez vous adapter au public, au réseau multi partenarial et aux enjeux divers d'une collectivité. Animateur autant que chargé de projets, vous êtes force de proposition d'actions et savez piloter et animer des activités. A ce titre vous avez pour missions de : <u>Proposer et animer le temps libre des jeunes (12-14/15-17 ans)</u> - Participer à la définition de la programmation annuelle d'animation en tenant compte du budget lié aux activités, en assurant la promotion d'une qualité éducative et pédagogique forte et en respectant les rythmes du public - Dans le cadre des différents moments de temps libres des jeunes, encadrer les activités et les adapter au public - Développer et mettre en œuvre de nouvelles pratiques visant à « aller vers pour faire venir » les jeunes, proposer des activités au sein des établissements scolaires (pause méridienne) voire au sein même des quartiers (places et espaces verts) - Favoriser la prise d'initiatives des jeunes en proposant des retours d'expériences et des moments d'échanges et de concertation <u>Coordonner et animer des dispositifs et projets multithématiques à destination de la jeunesse</u> - Proposer, piloter et mettre en place des évènements répondant aux envies et besoins spécifiques du public jeune pendant et hors temps scolaire, et de leur famille - En complémentarité avec l'offre existante et en partenariat avec les acteurs du territoire, encadrer, faire évoluer et proposer des dispositifs d'accompagnement et de soutien des jeunes dans leur vie quotidienne (réussite scolaire, projets solidaires, accompagnement vers l'emploi, santé, culture...)								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Vous participez également à la bonne intégration des équipes de vacataires, à la tenue des listings et statistiques de fréquentation des structures, aux manifestations organisées par la ville et à des projets transverses pour les besoins de la direction								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-3945

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 des actions d'animation jeunesse F/H Dans un contexte de transformation globale, vous participez à la dynamique de changements et vous savez vous adapter au public, au réseau multi partenarial et aux enjeux divers d'une collectivité. Animateur autant que chargé de projets, vous êtes force de proposition d'actions et savez piloter et animer des activités. A ce titre vous avez pour missions de : <u>Proposer et animer le temps libre des jeunes (12-14/15-17 ans)</u> - Participer à la définition de la programmation annuelle d'animation en tenant compte du budget lié aux activités, en assurant la promotion d'une qualité éducative et pédagogique forte et en respectant les rythmes du public - Dans le cadre des différents moments de temps libres des jeunes, encadrer les activités et les adapter au public - Développer et mettre en œuvre de nouvelles pratiques visant à « aller vers pour faire venir » les jeunes, proposer des activités au sein des établissements scolaires (pause méridienne) voire au sein même des quartiers (places et espaces verts) - Favoriser la prise d'initiatives des jeunes en proposant des retours d'expériences et des moments d'échanges et de concertation <u>Coordonner et animer des dispositifs et projets multithématiques à destination de la jeunesse</u> - Proposer, piloter et mettre en place des évènements répondant aux envies et besoins spécifiques du public jeune pendant et hors temps scolaire, et de leur famille - En complémentarité avec l'offre existante et en partenariat avec les acteurs du territoire, encadrer, faire évoluer et proposer des dispositifs d'accompagnement et de soutien des jeunes dans leur vie quotidienne (réussite scolaire, projets solidaires, accompagnement vers l'emploi, santé, culture...) Vous participez également à la bonne intégration des équipes de vacataires, à la tenue des listings et statistiques de fréquentation des structures,								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
aux manifestations organisées par la ville et à des projets transverses pour les besoins de la direction								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-3946
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, sous la responsabilité de la directrice de la structure, vous participez à l'aide aux repas ainsi qu'à l'accueil et l'accompagnement des enfants afin de répondre à leurs besoins vitaux et d'éveil. Vous organisez des activités d'éveil adaptées aux enfants. Vous participez activement à l'entretien et l'aménagement de l'espace de vie de l'enfant. Vous veillez à offrir aux enfants les meilleures conditions d'accueil et d'accompagnement. Vous intervenez en soutien de l'auxiliaire de la crèche dans le cadre d'actions auprès des enfants : temps de sieste, transmission aux parents...								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3947
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'équipements sportifs Vous veillez à tenir dans un très bon état de propreté, d'hygiène les équipements sportifs, de réserver un bon accueil des usagers et utilisateurs à l'image de la ville.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-3948

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 100% Au sein de la direction des affaires scolaires et périscolaires, rattachée à la direction générale adjointe des services à la population et sous l'autorité hiérarchique du responsable des temps péri-éducatifs, vous assurez l'animation et l'encadrement d'un groupe d'enfant en organisant et en mettant en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants, tout en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-3949
Intitulé du poste: animateur 100% Au sein de la direction des affaires scolaires et périscolaires, rattachée à la direction générale adjointe des services à la population et sous l'autorité hiérarchique du responsable des temps péri-éducatifs, vous assurez l'animation et l'encadrement d'un groupe d'enfant en organisant et en mettant en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants, tout en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-3950
Intitulé du poste: animateur 100% Au sein de la direction des affaires scolaires et périscolaires, rattachée à la direction générale adjointe des services à la population et sous l'autorité hiérarchique du responsable des temps péri-éducatifs, vous assurez l'animation et l'encadrement d'un groupe d'enfant en organisant et en mettant en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants, tout en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-3951
Intitulé du poste: Animateur 100% Au sein de la direction des affaires scolaires et périscolaires, rattachée à la direction générale adjointe des services à la population et sous l'autorité hiérarchique du responsable des temps péri-éducatifs, vous assurez l'animation et l'encadrement d'un groupe d'enfant en organisant et en mettant en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants, tout en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci.								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-3952
Intitulé du poste: Chef de projet développement local Met en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation d'un territoire. Sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles, assure le pilotage et la contractualisation des projets.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-3953
Intitulé du poste: Agent de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration.								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-04-3954

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: MD/VC/Educateur des APS Educateur des APS								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3955
Intitulé du poste: MD/GB/Agent polyvalent signalisation Agent d'entretien polyvalent de la signalisation								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3956
Intitulé du poste: MD/GS/MAÎTRE NAGEUR Educateur des APS Maître nageur								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3957
Intitulé du poste: MD/TP/MAITRE NAGEUR Educateur des APS. Maître nageur								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3958
Intitulé du poste: MD/AS/Educateur des APS Educateur des APS								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 COLOMBES	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3959
Intitulé du poste: MD/YY/Agent polyvalent de la voirie Agent polyvalent de la voirie, entretien et nettoyage des espaces et voies publics.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-3960
Intitulé du poste: Assistante polyvalente Sous la responsabilité de la Responsable du service Foncier, vous aurez pour mission la prise en charge du secrétariat du service.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3961
Intitulé du poste: MD/VJK/Agent polyvalent d'accueil et d'entretien Accueil du public et entretien des locaux								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-3962
Intitulé du poste: Chargé(e) de gestion financière Suivi et préparation budgétaire ainsi que gestion des dossiers de subventions.								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-3963
Intitulé du poste: Chargé(e) de gestion financière Suivi et préparation budgétaire ainsi que gestion des dossiers de subventions.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 COLOMBES	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3964
Intitulé du poste: ingénieur gestion des projets et maintenances des applications								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3965
Intitulé du poste: ingénieur chargé d'opérationsau sein du service rénovation urbaine								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3966
Intitulé du poste: rédacteur enregister , mettre à jour les demandes de logement délivrer les renseignements les formulaires administratifs								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3967
Intitulé du poste: HF/ Communication /Attache 29 juillet 2019 responsable du protocole								
92	Mairie de COLOMBES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3968
Intitulé du poste: HF/ Méd Prévert/assist conservation /25 aout 2019 Assistant jeunesse								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 COLOMBES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3969
Intitulé du poste: HF/ Méd Prévert/ assist conservation 01 aout 2019 Assistant jeunesse								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3970
Intitulé du poste: Équipier de collecte/VIE ADMINISTRATIVE/RH/C.G. Équipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3971
Intitulé du poste: Equipier de collecte/VIE ADMINISTRATIVE/RH/M.J. Equipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-3972
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture accompagne les apprentissages des nourrissons et des jeunes enfants jusqu'à 3 ans, tout en veillant à leur hygiène et à leur confort.								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-3973
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture accompagne les apprentissages des nourrissons et des jeunes enfants jusqu'à 3 ans, tout en veillant à leur hygiène et à leur confort.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3974
Intitulé du poste: Équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE /RH/B.S. Équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3975
Intitulé du poste: Équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/B.M. Équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3976
Intitulé du poste: Équipier de collecte/VIE ADMINISTRATIVE/RH/B.B. Équipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3977
Intitulé du poste: Équipier de nettoyage /VIE ADMINISTRATIVE/RH/C.M. Équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-04-3978

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du travail Au sein du service Conditions de Travail, Qualité de Vie et Action Sociale de la direction des Ressources Humaines, le psychologue du travail accompagne les directions dans la résolution des difficultés internes relevant du champ des relations interpersonnelles et de la dynamique des collectifs de travail. Il contribue à la définition des processus de gestion et de suivi des situations. Son action s’inscrit dans des démarches collectives.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3979
Intitulé du poste: Conducteur Spécialisé Régie collecte/VIE ADMINISTRATVIE/RH/I.M. Conducteur Spécialisé Régie collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3980
Intitulé du poste: Équipier de collecte/VIE ADMINISTRATIVE/RH/T.A. Équipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3981
Intitulé du poste: Jardinier/VIE ADMINISTRATIVE/RH/B.D. Jardinier aux espaces verts								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3982
Intitulé du poste: Équipier de nettoyage Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 COLOMBES	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	13:00	CIGPC-2019-04-3983
Intitulé du poste: Professeur de chant lyrique Enseigne le chant lyrique au sein du conservatoire.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-3984
Intitulé du poste: collaborateur documentaire Sélectionne des ressources documentaires cohérentes : livres, périodiques, Cd, DVD et ressources numériques. Participe à la mise en place de la politique documentaire. Assure la médiation entre les collections et le public. Assure la promotion des collections. Participe aux animations. a) Accueil du public, b) Acquisition de documents en s'appuyant sur les outils professionnels de sélection, c) Traitement intellectuel et matériel des documents, d) Rangement et mise en valeur des collections, e) Délégation de fonds (estimation, exploitation, mise en valeur).								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-3985

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture Crée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-3986

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture Crée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-3987

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: agente auprès d'enfants Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-3988

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Technicien coordinateur helpdesk Assure la planification des interventions de l'équipe du support technique Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques et / ou de téléphonie, physiques et logiques, dans le cadre des normes, de méthodes d'exploitation et de sécurité. Participe à la bonne application du schéma directeur pluriannuel des systèmes d'information. a) Planifier les interventions de l'équipe du support technique b) Exploitation informatique et/ou des systèmes d'information téléphonique, c) Aider et accompagner les utilisateurs-rices, d) Assurer le bon fonctionnement des systèmes et gérer les incidents d'exploitation, e) Installer et gérer les équipements informatiques et/ou de téléphonie, f) Contrôler la sécurité des équipements, g) Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets et missions dont il a la charge.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Agent maîtrise	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-3989

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: coordinateur du personnel des écoles Encadre et coordonne, sur un secteur de plusieurs écoles, le travail des agents-es (agents-es de restauration et d'entretien, A.T.S.E.M., agents-es d'accueil et gardiens-es) qui concourent à la mise en œuvre et au bon fonctionnement des activités (assistance éducative, entretien, accueil, restauration) menées sur le temps scolaire et périscolaire. a) Planifier, suivre, contrôler et évaluer les activités des agents-es des écoles placés sous sa responsabilité, b) Assurer la planification et le contrôle des tâches d'entretien des écoles (nettoyage des locaux, dotation en matériel et produits d'entretien), c) Organiser le service du repas des enfants dans le strict respect de la méthode HACCP, d) Planifier et veiller au bon déroulement des missions d'accueil sur les écoles, e) Mettre en place sur chaque école maternelle une organisation permettant la professionnalisation du métier d'A.T.S.E.M. et une amélioration constante de l'assistance éducative apportée aux équipes enseignantes, f) Animer des réunions d'équipes, g) Assurer la gestion RH des agents (entretiens d'évaluation, gestion des congés et des formations), h) Accueillir et favoriser l'intégration des nouveaux agents-es, i) Assurer une bonne coordination avec les membres de l'éducation nationale et avec les personnels chargés des temps périscolaires.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-3990

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Directrice d'un établissement d'accueil de jeunes enfants - Collaborer à l'animation et à l'encadrement de l'équipe - Participer à l'élaboration, la mise en oeuvre et au suivi du projet d'établissement - Accueillir les enfants et les parents - Assurer la surveillance médicale des enfants et lien avec le médecin et la directrice - Organiser et contrôler les soins ainsi que l'administration des médicaments - Assurer et coordonner l'accueil et l'orientation des familles ou représentants légaux - Développer et animer les paratenariats - Veiller à la sécurité morale et physique des enfants, alerter les autorités compétentes notamment en cas d'accident ou d'épidémie - Collaborer à la gestion administrative et financière de l'établissement - Participer au recrutement, à la formation et à l'encadrement du personnel de la structure - Veiller à la bonne organisation des activités éducatives pour les enfants								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-04-3991

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Enseignant artistique A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-04-3992
Intitulé du poste: enseignant artistique A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-04-3993
Intitulé du poste: enseignant artistique A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-3994

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de gestion administrative en charge des espaces Prise en charge des plannings et des agendas numériques des espaces, des réservations de salles et des demandes de reconduction annuelle. Etablissement des conventions et suivi jusqu'à la signature, suivi des assurances. Gestion des tableaux Clés et Badges des espaces badgés. Prise en charge des tableaux d'analyse annuelle des taux d'occupation des espaces. Suivre, gérer et instruire les dossiers administratifs du service en lien avec les associations. Envois de mails informatifs groupés aux associations et prise en charge de dossiers spécifiques et participation aux événements...). Assurer parallèlement l'accueil physique et téléphonique du public et des associations selon le planning établi par le-la responsable du service. a) Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, b) Instruire, suivre et gérer les dossiers qui relèvent du service, c) Gérer les plannings des espaces, d) Réceptionner et diffuser les mails, e) Trier, classer et archiver des documents, f) Travailler en collaboration avec les agents-es de l'équipe dans l'organisation du travail, g) Accueillir et renseigner le public et les associations, physiquement, par téléphone et par courriel, h) Participer aux événements associatifs.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-04-3995

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 kiosque en scene Sous l'autorité hiérarchique de la directrice des affaires culturelles, vous serez notamment chargé-e de : - accueillir les artistes inscrits-es à la programmation de la saison en cours (gestion des loges et du catering, prise de photos, réponse aux différentes attentes des artistes, catering), - animer le Kiosque en présentant sur scène les artistes et en communiquant sur la programmation du lendemain et du week-end suivant, - assurer la médiation auprès du public en répondant aux questions et garantissant un accueil de qualité pendant les concerts, - veiller à la bonne organisation et à la mise en place des concerts (installation des chaises, petite maintenance de la scène, mise en place du matériel technique en lien avec les techniciens-nes son), - établir le bilan de chaque concert (points positifs, points à améliorer, nombre de spectateurs-trices),								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-3996

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'espace jeunesse Gère un espace documentaire, ses collections, ses personnels. Propose et exécute le budget de son espace. a) Accueil et gestion de l'accueil du public, b) Acquisition de documents en s'appuyant sur les outils professionnels de sélection dans une politique de réseau c) Gestion d'équipe d) Traitement intellectuel et matériel des documents, e) Mise en valeur des collections, a) Organisation de réunions thématiques périodiquement b) Participation à l'organisation d'actions culturelles, c) Collaboration aux activités (accueil, traitement de fonds, animations) sur l'ensemble du réseau.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	11:30	CIGPC-2019- 04-3997
Intitulé du poste: Psychologue - Participer à l'élaboration du projet institutionnel - Conseiller sur le plan technique les professionnels médico-sociaux et éducatifs - Animer des réunions cliniques : groupes de parole avec les équipes des sections - Animer des réunions à thèmes - Participer aux réunions de parents - Rencontrer les parents à la demande de ceux-ci ou sur proposition de la directrice - Orienter les familles vers des relais extérieurs - Visiter à domicile les assistantes maternelles dans le cadre de la crèche familiale								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-3998
Intitulé du poste: Assistante événementiel - Rédaction de courriers - Rédaction de diverses demandes notamment en interne auprès des services techniques et de la cuisine centrale - Rédaction de compte-rendu de réunion - Création et/ou mise à jour de fichiers invités - Prospection de prestataires et suivi des commandes - Préparation de documents de présentation - Participation aux brainstormings - Aide à la production - Gestion de certains événements sur le terrain COMPETENCES - Maîtrise du pack Office (Excel, Word, Powerpoint, Outlook) - Aisance rédactionnelle - Accueil des visiteurs, prestataires, services internes, etc. - Rigueur/organisation - Discrétion notamment lors des cérémonies officielles/protocolaires - Réactivité - Autonomie - Dynamisme								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-3999
Intitulé du poste: DMSP/ACCUEIL/RV Agent d'accueil au service médecine du centre de santé municipal.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4000

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Formateur Ateliers Socio-Linguistique Placé sous l'autorité du directeur du centre social et culturel, vous assurez les missions suivantes : - Animer les ateliers sociolinguistiques et les ateliers de français compétence professionnelle - Evaluer les besoins du public en amont de la formation - Constituer les groupes de formation avec l'équipe de formateurs/trices - Elaborer les séquences et les séances pédagogiques en fonction des besoins repérés et des objectifs visés - Concevoir les supports pédagogiques adaptés aux projets de vie sociale, parentale, professionnelles des bénéficiaires - Assurer le suivi pédagogique des participants - Participer aux réunions de coordination pédagogique et mutualiser les documents - Réaliser les évaluations et les bilans pour les dossiers de financement - Mobiliser et orienter les apprenants vers des actions complémentaires à la formation - Participation au projet d'animation global porté par le Centre social et Culturel								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4001

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Formateur Ateliers Socio-Linguistique Placé sous l'autorité du directeur du centre social et culturel, vous assurez les missions suivantes : - Animer les ateliers sociolinguistiques et les ateliers de français compétence professionnelle - Evaluer les besoins du public en amont de la formation - Constituer les groupes de formation avec l'équipe de formateurs/trices - Elaborer les séquences et les séances pédagogiques en fonction des besoins repérés et des objectifs visés - Concevoir les supports pédagogiques adaptés aux projets de vie sociale, parentale, professionnelles des bénéficiaires - Assurer le suivi pédagogique des participants - Participer aux réunions de coordination pédagogique et mutualiser les documents - Réaliser les évaluations et les bilans pour les dossiers de financement - Mobiliser et orienter les apprenants vers des actions complémentaires à la formation - Participation au projet d'animation global porté par le Centre social et Culturel								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4002
Intitulé du poste: ADJOINT AU DIRECTEUR ADJOINT AU DIRECTEUR								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4003

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: REGISSEUR GENERAL REGISSEUR GENERAL								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4004
Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION JEUNES PUBLICS CHARGE DE MISSION JEUNES PUBLICS								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4005
Intitulé du poste: Surveillant des salles de travail Assurer l'accueil et la surveillance des étudiants des salles de travail								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4006
Intitulé du poste: JURISTE COMMANDE PUBLIQUE Mise en œuvre et suivi des procédures des contrats publics								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4007
Intitulé du poste: agent technique polyvalent agent technique polyvalent								
92	Mairie de MONTROUGE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4008

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 des installations sportives - Responsabilité de l'entretien général des deux stades et des installations situées dans leurs enceintes (gymnases, salles diverses de sports, vestiaires, bureaux, sanitaires, club house etc - Planification et contrôle du travail réalisé - Sécurité des installations : E .R.P. et mobiliers sportifs. - Intervention : en direct pour les petites réparations ne requérant pas de qualification particulière ou avec les services techniques de la ville en cas d'opérations techniques (détermination des horaires d'intervention, protection des lieux...) - Participation requise lors des manifestations sportives d'envergure - Intervention occasionnelle sur les autres installations (gymnases ou installations de plein air) - Gardiennage et entretien occasionnels (en cas d'absence d'un agent) - Mise en place des procédures destinées à assurer la sécurité individuelle des agents et respect des consignes qui y sont liées (port des équipements de protection individuelles, transmission des fiches sécurité des produits... et toutes tâches liées à la sécurité individuelle des agents dans l'exercice de leurs missions) Mise en place d'une veille permanente sur les installations de la ville Suivi du gymnase Renaudel en matière d'entretien, de veille et de petite maintenance.								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4009
Intitulé du poste: Responsable du service comptable Vous êtes garant de l'élaboration et de l'exécution budgétaire de la direction de l'Architecture								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4010
Intitulé du poste: REDACTEUR Procéder aux engagements de dépenses, élaborer des tableaux financiers participer à la préparation des documents budgétaires transferts et virements de crédits suivre les recettes								
92	Mairie de NANTERRE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4011

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Assurer la surveillance et l'encadrement des activités nautiques Veiller à la qualité de l'eau et signaler les dysfonctionnements des bassins accueillir surveiller le public en conformité avec les dispositions du P.O.S.S. appliquer et faire appliquer le règlement intérieur								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4012
Intitulé du poste: Maçon h/f Assurer l'entretien et la maintenance des équipements municipaux en maçonnerie, carrelage et terrassement, dans le respect des règles de sécurité.								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4013
Intitulé du poste: Auxiliaire de peuriculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4014
Intitulé du poste: psychologue territorial de classe normale psychologue territorial de classe normale à la direction de la santé								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Technicien	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4015
Intitulé du poste: Chef d'équipe régie voirie Suivi des chantiers de voirie "entretien" sur le secteur parc. Prise des arrêtés de Police et permission de voirie. Surveillance des travaux des différents intervenants (bailleurs, aménageurs, concessionnaires). Suivi facturation, étude de cas.								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4016
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Contrôler et suivre le stationnement sur voirie sur le territoire. Appliquer les arrêtés du maire dans les divers domaines de la lutte contre les incivilités								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4017
Intitulé du poste: Juristes assurances Juristes assurances								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4018
Intitulé du poste: Juristes assurances Juristes assurances								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4019

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Juristes assurances Juristes assurances								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4020
Intitulé du poste: Juristes assurances Juristes assurances								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4021
Intitulé du poste: Responsable patrimoine immobilier bâti Responsables patrimoine immobilier bâti par secteur géographique								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4022
Intitulé du poste: Responsable patrimoine immobilier bâti Responsables patrimoine immobilier bâti par secteur géographique								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4023
Intitulé du poste: Responsable patrimoine immobilier bâti Responsables patrimoine immobilier bâti par secteur géographique								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4024
Intitulé du poste: Responsable patrimoine immobilier bâti Responsables patrimoine immobilier bâti par secteur géographique								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4025
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4026
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4027
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4028
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4029
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4030

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4031
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4032
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4033
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4034
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4035
Intitulé du poste: Chargé d'accueil en médiathèque Chargé d'accueil en médiathèque								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4036
Intitulé du poste: Chargé d'accueil en médiathèque Chargé d'accueil en médiathèque								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4037
Intitulé du poste: Médecin Pédiatre en crèche								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4038
Intitulé du poste: Assistant social Assistant social								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4039
Intitulé du poste: Assistant social Assistant social								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4040
Intitulé du poste: Manutentionnaire Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4041
Intitulé du poste: Responsable des spectacles Dans un champ d'action particulier, organise, suit et valorise les manifestations, les équipements, les projets artistiques, culturels, patrimoniaux et territoriaux. Développe la médiation vers les publics								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4042
Intitulé du poste: Gestionnaire travaux espaces verts et aires de jeux - secteur petite enfance, écoles, bat communaux et entretien des aires de jeux Le gestionnaire de travaux a pour principale mission d'assurer le suivi, la coordination et le contrôle des travaux exécutés par les entreprises (suivi des prestations d'entretien et de travaux neufs de son secteur).								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4043

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

[illegible]

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 RUEIL-MALMAISON	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4046
Intitulé du poste: Gestionnaire technique maintenance énergie Au sein du service Gestion Technique du pole architecture, il assure la gestion technique, administrative, budgétaire, le suivi réglementaire et la gestion du patrimoine de son secteur de bâtiments. Il contribue à garantir l'exécution des travaux dans les respects des délais et des coûts, sur le patrimoine (service GTP) et sur les opérations de construction ou de démolition (service COMO). Il évalue la conservation de patrimoine de son secteur. Il est rattaché aux responsables des services GTP et COMO selon les missions à effectuer.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4047
Intitulé du poste: Gestionnaire travaux espaces verts et aires de jeux Le gestionnaire de travaux a pour principale mission d'assurer le suivi, la coordination et le contrôle des travaux exécutés par les entreprises (suivi des prestations d'entretien et de travaux neufs de son secteur).								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4048
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4049

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4050
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4051
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4052
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4053

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: éducateur de jeunes enfants Accueil de l'enfant et de sa famille. Organisation et animation des activités d'éveil. Participation au projet d'établissement. Le travail en équipe.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4054
Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'assistante Petite Enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4055
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-4056
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4057

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4058
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4059
Intitulé du poste: Agent de voirie Agent de voirie								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4060
Intitulé du poste: Agent de voirie Agent de voirie								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4061

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Jardinier Entretien des équipements Effectuer les travaux de tonte, de taille, de travail du sol... Effectuer le fleurissement des massifs d'après des plans ou des fiches Connaître des méthodes alternatives en terme de désherbage Aménager de nouveaux espaces verts (petits travaux de terrassements, maçonnerie, de plantations nouvelles...) Participer à l'aménagement des décors végétaux d'intérieur et d'extérieur Participer à des manifestations occasionnelles Participer aux travaux des autres secteurs de la régie, de la décoration florale ou de l'arrosage automatique en renforçant occasionnellement les équipes. Nettoyer et entretenir le matériel agricole et horticole Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé Effectuer de petites réparations								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agent(e) / Agent des interventions techniques polyvalent(e) en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4062
Intitulé du poste: Agent de voirie Agent de voirie								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agent(e) / Agent des interventions techniques polyvalent(e) en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4063
Intitulé du poste: Agent de voirie Agent de voirie								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agent(e) / Agent des interventions techniques polyvalent(e) en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4064
Intitulé du poste: Agent de voirie Agent de voirie								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4065
Intitulé du poste: Agent de voirie Agent de voirie								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4066
Intitulé du poste: Menuisier Entretien et travaux de menuiserie sur l'ensemble du patrimoine de la ville.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4067
Intitulé du poste: Menuisier Entretien et travaux de menuiserie sur l'ensemble du patrimoine de la ville.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4068
Intitulé du poste: Serrurier Entretien, dépannages et réalisation de serrurerie et métallerie sur l'ensemble du patrimoine de la ville.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4069
Intitulé du poste: conducteur d'opérations conducteur d'opérations								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4070
Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration et participation à la mise en place d'activité en lien avec le projet pédagogique. Participation au travail d'équipe. Suivi de l'enfant, veille à sa sécurité physique morale et affective sur l'ensemble des temps périscolaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4071
Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration et participation à la mise en place d'activité en lien avec le projet pédagogique. Participation au travail d'équipe. Suivi de l'enfant, veille à sa sécurité physique morale et affective sur l'ensemble des temps périscolaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4072
Intitulé du poste: Animateur ALSH Elaboration et participation à la mise en place d'activité en lien avec le projet pédagogique. Participation au travail d'équipe. Suivi de l'enfant, veille à sa sécurité physique morale et affective sur l'ensemble des temps périscolaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	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-2019-04-4073

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ATSEM Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire).								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4074
Intitulé du poste: Jardinier Entretien des équipements Effectuer les travaux de tonte, de taille, de travail du sol... Effectuer le fleurissement des massifs d'après des plans ou des fiches Connaître des méthodes alternatives en terme de désherbage Aménager de nouveaux espaces verts (petits travaux de terrassements, maçonnerie, de plantations nouvelles...) Participer à l'aménagement des décors végétaux d'intérieur et d'extérieur Participer à des manifestations occasionnelles Participer aux travaux des autres secteurs de la régie, de la décoration florale ou de l'arrosage automatique en renforçant occasionnellement les équipes. Nettoyer et entretenir le matériel agricole et horticole Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé Effectuer de petites réparations								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4075

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Directeur d'établissement de jeunes enfants Le directeur assure la gestion de l'ensemble de l'établissement d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans, dans le cadre de la politique Petite Enfance de la ville.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-4076
Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'assistante Petite Enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4077
Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'assistante Petite Enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4078
Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'assistante Petite Enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4079

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: EJE - Ludothécaire Au sein d'une structure d'accompagnement à la parentalité, le/la professionnel(le) anime la ludothèque, accueille les familles et soutient le lien parent/enfant grâce à l'outil jeu, conformément au projet de l'établissement.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Tech. paramédical cl. norm.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4080
Intitulé du poste: Psychomotricien Au sein d'un établissement Petite Enfance et dans le cadre du travail en équipe, le psychomotricien favorise le développement psychomoteur de l'enfant de 10 semaines à 4 ans.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4081
Intitulé du poste: Gardien de police municipal Sous l'autorité du responsable de la police municipale et dans le respect des pouvoirs de police du maire, l'agent exécute les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-4082

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Jardinier Entretien des équipements Effectuer les travaux de tonte, de taille, de travail du sol... Effectuer le fleurissement des massifs d'après des plans ou des fiches Connaître des méthodes alternatives en terme de désherbage Aménager de nouveaux espaces verts (petits travaux de terrassements, maçonnerie, de plantations nouvelles...) Participer à l'aménagement des décors végétaux d'intérieur et d'extérieur Participer à des manifestations occasionnelles Participer aux travaux des autres secteurs de la régie, de la décoration florale ou de l'arrosage automatique en renforçant occasionnellement les équipes. Nettoyer et entretenir le matériel agricole et horticole Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé Effectuer de petites réparations								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4083
Intitulé du poste: Directeur d'établissement d'accueil de jeunes enfants Le directeur assure la gestion de l'ensemble de l'établissement d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans, dans le cadre de la politique Petite Enfance de la ville.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4084

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: INFIRMIERE SCOLAIRE - Mission médicale - Mission sociale - Mission administrative								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4085
Intitulé du poste: Directeur adjoint de l'espace famille - Animer, coordonner, manager les agents chargés de l'accueil, - Garantir la bonne exécution de la prestation du guichet unique pour le compte des services concernés								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	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-2019-04-4086
Intitulé du poste: responsable d'équipe - Accueil téléphonique et public pour inscriptions aux différentes activés : Petite enfance, scolaire, jeunesse et sports, activités socio-culturelles -								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4087
Intitulé du poste: directeur de crèche - Participer au projet du service de la ville, - Gestion de la structure, - Encadrer dynamiser et soutenir l'équipe pluridisciplinaire								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4088
Intitulé du poste: Directeur de crèche - Participer au projet du service de la ville, - Gestion de la structure, - Encadrer dynamiser et soutenir l'équipe pluridisciplinaire								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4089
Intitulé du poste: Directeur de crèche - Participer au projet du service de la ville, - Gestion de la structure, - Encadrer dynamiser et soutenir l'équipe pluridisciplinaire								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4090
Intitulé du poste: gardien de police municipale - Exécution des directives du chef de service de la Police Municipale et application de la politique de prévention et sécurité de Monsieur le Maire, - Mission de prévention,								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4091

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: DIRECTEUR ADJOINT DES SERVICES Management des services placés sous sa responsabilité : - pôle ressources - pôle éducation citoyenneté - pôle animation du territoire								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4092

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé(e) de mission fluides, ADAP et qualité de l'air								
Description des missions et activités : <u>Missions principales :</u>								
1. Référent fluides : - Participer à la définition de la politique de maîtrise de l'énergie de la Ville - Contrôler l'exploitation des installations et suivre les dépenses d'énergie de la Ville - Planifier et mettre en oeuvre les orientations dans le cadre des programmes de rénovation et de l'entretien des bâtiments - Développer la base de données fluides dans le module Patrimoine du logiciel Atal II - Conseiller et assurer une veille scientifique dans le domaine de l'énergie - Gérer et optimiser les consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de fioul domestique et de chauffage urbain des bâtiments communaux - Analyser les anomalies éventuelles de facturation et contrôler les dérives de consommation - Conseiller le service administratif et financier pour les nouveaux branchements ou contrats auprès des opérateurs et fournisseurs								
2. Référent Adap : - Rédiger les marchés et pièces administratives nécessaires à la mission - Préparer et suivre le budget nécessaire à la réalisation de la mission - Rédiger les demandes d'autorisations et les dossiers spécifiques en vue des travaux - Suivre et gérer le plan d'action en lien avec les surveillants de travaux - Etre le référent des services sur la mission accessibilité des bâtiments - Effectuer le suivi de la mission à l'aide des outils dématérialisés, alimenter la base de données dématérialisée								
3. Référent Qualité de l'Air :								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
- Assurer la gestion administrative et budgétaire de la mission - Faire réaliser les interventions par les pretaires tiers et suivre les prestations réalisées en interne (surveillants de travaux) - Effectuer les vérifications périodiques propre à la mission 4. Référent plans de prévention : - Assurer en lien avec les entreprises titulaires des marchés gérés pas le Centre technique la rédaction et la mise à jour des plans de prévention 5. Assurer une veille réglementaire relative à la transition énergétique et aux multiples évolutions reglémentaires qu'elles soient technique, administrative ou financiere								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4093

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chef d'équipe polyvalent du service interventions Bâtiments								
Description des missions et activités : Missions principales : (Encadrement de proximité d'une équipe à vocation technique d'au moins 5 agents : 15 points de NBI) - Encadrer, avec le responsable du service, l'une des deux équipes d'agents polyvalents afin de réaliser des interventions planifiées et/ou de première urgence dans les bâtiments - Assurer le tutorat de l'équipe de polyvalence - Gérer les ressources humaines (entretien professionnel, formation, congés) Activités principales : - Saisir les bons de travaux et renseigner le détails d'intervention dans le logiciel de gestion de demande de travaux ATAL (heures réelles d'intervention des agents, matériels utilisés, coûts ...) - Gérer les urgences et les dépannages quotidiens du service en lien avec le responsable du service - Programmer, préparer et suivre les interventions de l'équipe de polyvalence en lien avec le responsable du service - Coordonner les différents corps d'états sur les travaux - Commander les matériaux pour les interventions de l'équipe de polyvalence au magasin - Assurer le bon fonctionnement et le remplacement de l'outillage - Participer à l'élaboration des tableaux de bord des activités de l'équipe de polyvalence - Effectuer des requêtes statistiques sur le logiciel de gestion de demande de travaux ATAL - Participer aux interventions sur les chantiers Activités secondaires : Participer aux manifestations occasionnelles (élections, manifestations culturelles ou sportives) et aux événements de crise								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4094

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chef d'équipe polyvalent du service interventions Bâtiments								
Description des missions et activités : Missions principales : (Encadrement de proximité d'une équipe à vocation technique d'au moins 5 agents : 15 points de NBI) - Encadrer, avec le responsable du service, l'une des deux équipes d'agents polyvalents afin de réaliser des interventions planifiées et/ou de première urgence dans les bâtiments - Assurer le tutorat de l'équipe de polyvalence - Gérer les ressources humaines (entretien professionnel, formation, congés) Activités principales : - Saisir les bons de travaux et renseigner le détails d'intervention dans le logiciel de gestion de demande de travaux ATAL (heures réelles d'intervention des agents, matériels utilisés, coûts ...) - Gérer les urgences et les dépannages quotidiens du service en lien avec le responsable du service - Programmer, préparer et suivre les interventions de l'équipe de polyvalence en lien avec le responsable du service - Coordonner les différents corps d'états sur les travaux - Commander les matériaux pour les interventions de l'équipe de polyvalence au magasin - Assurer le bon fonctionnement et le remplacement de l'outillage - Participer à l'élaboration des tableaux de bord des activités de l'équipe de polyvalence - Effectuer des requêtes statistiques sur le logiciel de gestion de demande de travaux ATAL - Participer aux interventions sur les chantiers Activités secondaires : Participer aux manifestations occasionnelles (élections, manifestations culturelles ou sportives) et aux événements de crise								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-4095

Intitulé du poste: Directeur adjoint du Protocole et des moyens généraux

Description des missions et activités :

- Venir en appui du Directeur du Protocole et des moyens généraux dans ses missions
- Piloter la gestion centralisée des salles et des locaux municipaux (suivi des plannings, de la mise à disposition des équipements nécessaires aux diverses manifestations, des prêts/locations...)
- Superviser le fichier centralisé interservices des contacts, à partir du logiciel dédié (Suipi 6)
- Rédaction de courriers, mémos, compte rendus et suivi de la GRC
- Participation à l'organisation des cérémonies commémoratives de la Ville
- Suivi de l'organisation de toutes les cérémonies municipales officielles (Nouvel An, inauguration, première pierre, remise de distinctions, etc.)
- Maître de cérémonie suppléant
- Suivi de la comptabilité du service
- Participation à l'organisation de voyages-pèlerinages et d'activités liées au devoir de mémoire
- Participation à la préparation des CCTP, CCAP et appels d'offres dans divers domaines liés aux moyens généraux (sécurité, régie technique, sonorisation...) et au protocole (alimentation, boissons, réceptions...)
- Gestion des inaugurations de commerces (en lien avec le Cabinet du Maire et l' élu délégué)
- Accueil et relation avec les administrés et partenaires
- Contrôle du secrétariat du Maire Adjoint délégué au Protocole
- Actualisation de l'open agenda

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4096

Intitulé du poste: Directeur adjoint du Protocole et des moyens généraux

Description des missions et activités :

- Venir en appui du Directeur du Protocole et des moyens généraux dans ses missions
- Piloter la gestion centralisée des salles et des locaux municipaux (suivi des plannings, de la mise à disposition des équipements nécessaires aux diverses manifestations, des prêts/locations...)
- Superviser le fichier centralisé interservices des contacts, à partir du logiciel dédié (Suipi 6)
- Rédaction de courriers, mémos, compte rendus et suivi de la GRC
- Participation à l'organisation des cérémonies commémoratives de la Ville
- Suivi de l'organisation de toutes les cérémonies municipales officielles (Nouvel An, inauguration, première pierre, remise de distinctions, etc.)
- Maître de cérémonie suppléant
- Suivi de la comptabilité du service
- Participation à l'organisation de voyages-pèlerinages et d'activités liées au devoir de mémoire
- Participation à la préparation des CCTP, CCAP et appels d'offres dans divers domaines liés aux moyens généraux (sécurité, régie technique, sonorisation...) et au protocole (alimentation, boissons, réceptions...)
- Gestion des inaugurations de commerces (en lien avec le Cabinet du Maire et l' élu délégué)
- Accueil et relation avec les administrés et partenaires
- Contrôle du secrétariat du Maire Adjoint délégué au Protocole
- Actualisation de l'open agenda

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4097

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Directeur adjoint du Protocole et des moyens généraux								
Description des missions et activités : · Venir en appui du Directeur du Protocole et des moyens généraux dans ses missions · Piloter la gestion centralisée des salles et des locaux municipaux (suivi des plannings, de la mise à disposition des équipements nécessaires aux diverses manifestations, des prêts/locations...) · Superviser le fichier centralisé interservices des contacts, à partir du logiciel dédié (Suipi 6) · Rédaction de courriers, mémos, compte rendus et suivi de la GRC · Participation à l'organisation des cérémonies commémoratives de la Ville · Suivi de l'organisation de toutes les cérémonies municipales officielles (Nouvel An, inauguration, première pierre, remise de distinctions, etc.) · Maître de cérémonie suppléant · Suivi de la comptabilité du service · Participation à l'organisation de voyages-pèlerinages et d'activités liées au devoir de mémoire · Participation à la préparation des CCTP, CCAP et appels d'offres dans divers domaines liés aux moyens généraux (sécurité, régie technique, sonorisation...) et au protocole (alimentation, boissons, réceptions...) · Gestion des inaugurations de commerces (en lien avec le Cabinet du Maire et l' élu délégué) · Accueil et relation avec les administrés et partenaires								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
- Contrôle du secrétariat du Maire Adjoint délégué au Protocole - Actualisation de l'open agenda								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4098

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'accueil polyvalent								
Description des missions et activités : MISSION PRINCIPALE : L'agent d'accueil polyvalent assure les missions suivantes, en fonction des besoins, dans le respect des exigences posées par le référentiel « Qualivilles » :								
<u>Accueil principal du Temps des Cerises</u> (> 50% du temps de travail : 10 points de NBI) - Assurer l'accueil physique et téléphonique - Orienter et renseigner le public - Respecter les procédures internes d'accueil du public - Assurer l'ouverture et la fermeture de l'équipement ; respecter les règles de sécurité - Gérer l'affichage et la documentation mise à disposition du public - Suivre les inscriptions aux activités de la structure - Gérer le matériel mis à disposition du public (jeux de société, journaux, chaises, etc.) - Assurer une bonne gestion de l'espace cafétéria - S'informer des événements et des manifestations organisées sur la ville et le territoire - Remonter au responsable et à l'équipe les observations faites par les usagers se rapportant au fonctionnement de la structure et toute piste d'amélioration								
<u>Accueil de la Médiathèque du Temps des Cerises :</u> - Accueil, orientation et renseignements des usagers - Accueil téléphonique - Surveillance et intervention pour maintenir la qualité d'accueil en référence au règlement intérieur								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
- Inscription et encaissement dans le respect des procédures internes - Aide à l'usage des appareils (automates, ordinateurs, etc...) mis à disposition du public - Rangement des collections, participation à la gestion de la navette et de la boîte de retour - Circulation des documents (prêt, retour, réservations) - Réception et pointage des commandes - Mise en service des commandes, récupération de notices, exemplarisation et encodage - Traitement matériel : couvertures, cotation, nettoyage, petites réparations. Activités / Animations du Temps des Cerises : Participation aux animations / activités mises en œuvre par le Temps des Cerises, en lien avec l'équipe permanente.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4099

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'accueil polyvalent								
Description des missions et activités : MISSION PRINCIPALE : L'agent d'accueil polyvalent assure les missions suivantes, en fonction des besoins, dans le respect des exigences posées par le référentiel « Qualivilles » :								
Accueil principal du Temps des Cerises (> 50% du temps de travail : 10 points de NBI) - Assurer l'accueil physique et téléphonique - Orienter et renseigner le public - Respecter les procédures internes d'accueil du public - Assurer l'ouverture et la fermeture de l'équipement ; respecter les règles de sécurité - Gérer l'affichage et la documentation mise à disposition du public - Suivre les inscriptions aux activités de la structure - Gérer le matériel mis à disposition du public (jeux de société, journaux, chaises, etc.) - Assurer une bonne gestion de l'espace cafétéria - S'informer des événements et des manifestations organisées sur la ville et le territoire - Remonter au responsable et à l'équipe les observations faites par les usagers se rapportant au fonctionnement de la structure et toute piste d'amélioration								
Accueil de la Médiathèque du Temps des Cerises : - Accueil, orientation et renseignements des usagers - Accueil téléphonique - Surveillance et intervention pour maintenir la qualité d'accueil en référence au règlement intérieur								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
- Inscription et encaissement dans le respect des procédures internes - Aide à l'usage des appareils (automates, ordinateurs, etc...) mis à disposition du public - Rangement des collections, participation à la gestion de la navette et de la boîte de retour - Circulation des documents (prêt, retour, réservations) - Réception et pointage des commandes - Mise en service des commandes, récupération de notices, exemplarisation et encodage - Traitement matériel : couvertures, cotation, nettoyage, petites réparations. Activités / Animations du Temps des Cerises : Participation aux animations / activités mises en œuvre par le Temps des Cerises, en lien avec l'équipe permanente.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4100

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé(e) de mission fluides, ADAP et qualité de l'air								
Description des missions et activités : Missions principales :								
1. Référent fluides : - Participer à la définition de la politique de maîtrise de l'énergie de la Ville - Contrôler l'exploitation des installations et suivre les dépenses d'énergie de la Ville - Planifier et mettre en oeuvre les orientations dans le cadre des programmes de rénovation et de l'entretien des bâtiments - Développer la base de données fluides dans le module Patrimoine du logiciel Atal II - Conseiller et assurer une veille scientifique dans le domaine de l'énergie - Gérer et optimiser les consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de fioul domestique et de chauffage urbain des bâtiments communaux - Analyser les anomalies éventuelles de facturation et contrôler les dérives de consommation - Conseiller le service administratif et financier pour les nouveaux branchements ou contrats auprès des opérateurs et fournisseurs								
2. Référent Adap : - Rédiger les marchés et pièces administratives nécessaires à la mission - Préparer et suivre le budget nécessaire à la réalisation de la mission - Rédiger les demandes d'autorisations et les dossiers spécifiques en vue des travaux - Suivre et gérer le plan d'action en lien avec les surveillants de travaux - Etre le référent des services sur la mission accessibilité des bâtiments - Effectuer le suivi de la mission à l'aide des outils dématérialisés, alimenter la base de données dématérialisée								
3. Référent Qualité de l'Air :								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
- Assurer la gestion administrative et budgétaire de la mission - Faire réaliser les interventions par les pretaires tiers et suivre les prestations réalisées en interne (surveillants de travaux) - Effectuer les vérifications périodiques propre à la mission								
4. Référent plans de prévention : - Assurer en lien avec les entreprises titulaires des marchés gérés pas le Centre technique la rédaction et la mise à jour des plans de prévention								
Assurer une veille réglementaire relative à la transition énergétique et aux multiples évolutions reglémentaires qu’elles soient technique, administrative ou financiere								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4101
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4102
Intitulé du poste: Adjoint d'animation 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4103
Intitulé du poste: Cuisinier Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4104
Intitulé du poste: Aide soignant Missions principales du poste : Assurer la prise en charge individuelle et les soins à domicile de la personne âgée dépendante. Réaliser l'ensemble des soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien être préventifs et curatifs sur délégation de l'infirmière.								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-4105
Intitulé du poste: Infirmier <i>Protéger, maintenir, restaurer et promouvoir la santé des personnes et contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et/ ou personnes handicapées.</i> <i>Dispenser des soins infirmiers sur prescription médicale.</i> <i>Travailler en collaboration avec les aides soignants et autres professionnels gravitant autour du patient (psychomotricien, MAD, « la maison des Seniors ».....).</i>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4106
Intitulé du poste: Conseiller insertion Accompagne le bénéficiaire du RSA tout au long de son parcours d'insertion professionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées.								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4107

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Conseiller insertion Accompagne le bénéficiaire du RSA tout au long de son parcours d'insertion professionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées.								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint anim. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4108
Intitulé du poste: Instructrice des aides sociales légales Le(la) chargé(e) d'instruction est un agent chargé de la constitution des demandes d'aide sociale légale. Il accueille le public, recueille les demandes d'admission, établit les dossiers qui sont transmis, pour instruction, aux différentes institutions compétentes								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4109
Intitulé du poste: Agent loisirs/ retraités L'agent loisirs retraités est en charge de la gestion administrative courante du secteur, de développer et de participer à l'ensemble des loisirs en direction de la population âgée inscrite au secteur Loisirs retraités du CCAS								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4110
Intitulé du poste: Agent loisirs/ retraités L'agent loisirs retraités est en charge de la gestion administrative courante du secteur, de développer et de participer à l'ensemble des loisirs en direction de la population âgée inscrite au secteur Loisirs retraités du CCAS								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4111

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'accueil Assurer l'accueil physique de l'ensemble des usagers du CCAS Assurer l'information du public sur l'ensemble des secteurs d'activités du CCAS et diffuser les supports correspondants								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4112
Intitulé du poste: Assistante de direction L'assistant(e) de direction apporte un soutien au directeur en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers courants.								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4113
Intitulé du poste: Agent technique En charge de l'entretien des locaux des résidences Clémenceau et Avenir. Participation aux gardiennage des établissements en mission secondaire								
93	CCAS de Stains	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4114

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 secteur Résidence Allende - o Encadrer l'équipe (3 agents) ; - o Evaluer les agents ; - o Contribuer à la qualité générale de l'hébergement et des résidents dans le respect du contrat de séjour et du budget du site ; - o Prendre en charge la gestion des stocks ; - o Garantir l'hygiène et la sécurité des résidents et du personnel ; - o Travailler en collaboration avec tous les acteurs des établissements de soins et de l'animation.								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4115
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4116
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4117

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4118

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4119

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien								
Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4120
Intitulé du poste: Agent social Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4121

Intitulé du poste: Agent social

Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans)
--

Identifie les besoins de **chaque** enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant

Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique

Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien

93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4122
----	-------------------------	--------------	--	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Agent social

Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans)
--

Identifie les besoins de **chaque** enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant

Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique

Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4123

Intitulé du poste: Agent social

Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans)

Identifie les besoins de **chaque** enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant

Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique

Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien

93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4124
----	-------------------------	--------------	--	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Agent social

Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans)

Identifie les besoins de **chaque** enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant

Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique

Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CDE de Saint-Denis	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	22:30	CIGPC-2019-04-4125
Intitulé du poste: Psychologue Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4126
Intitulé du poste: Assistant social du travail (H/F) Sous la responsabilité du coordonnateur des AST, l'assistant social du travail contribue à l'accompagnement, au soutien et à l'aide à l'autonomie aux agents des collectivités dont il a la charge, dans une approche globale, à l'interface des sphères professionnelle et personnelle. Il contribue à la définition de la politique sociale et à sa mise en œuvre en sa qualité d'expert du champ social.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4127

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 19-14 DEJ CHARGE-E DE MISSION AFFAIRES INSTITUTIONNELLES								
- A partir des rapports de l'administration, faire des fiches thématiques relatives aux actions de la Direction - Préparer et rendre compte des réunions auxquelles les directions participent et éventuellement les représenter. - Préparer les déplacements et interventions institutionnelles - Organiser les réunions et groupes de travail avec les partenaires internes et externes dans le champ de compétence et y participer. - Rédiger des synthèses des rapports présentés aux séances du Conseil départemental, bureaux, commissions permanentes et commissions thématiques.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4128
Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE LA CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-13								
Raison d'êtreContribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le-la Responsable de circonscription								
Missions : Indiquer les missions principales > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4129
Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE LA CIRCONSCRIPTION DPAS N°13 Raison d'êtreContribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le-la Responsable de circonscription Missions : Indiquer les missions principales > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4130

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE LA CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-13 Raison d'être Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le-la Responsable de circonscription Missions : Indiquer les missions principales > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4131

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture crèche L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4132

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture crèche L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4133

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture crèche L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4134

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture crèche L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4135

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture crèche L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4136

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture crèche L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4137

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture crèche L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4138

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture crèche L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4139

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture crèche L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4140

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture crèche L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4141

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture crèche L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4142

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture crèche L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4143

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture crèche L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4144

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture crèche L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4145

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: auxiliaire de puériculture crèche L'auxiliaire de puériculture assure l'accueil et la prise en charge des enfants accueillis en crèche dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD). Il/Elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants (entre 5 et 8 en fonction de l'âge) en référence ou en relais. Accueillir l'enfant et sa famille. Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales. Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux. Garantir sa sécurité physique et affective. Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes. Aider à la prise des médicaments dans le cadre du protocole établi. Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel. Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein de la crèche. Participer à la dynamique d'équipe de la crèche notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, à des projets et à des temps d'échange autour des enfants. Contribuer de manière active à l'élaboration (ou au réajustement) du projet d'établissement ainsi qu'à sa mise en œuvre dans la crèche, notamment en lien avec l'Educateur(trice) de Jeune Enfant. Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4146

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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·e de suivi des services d'aide à domicile n°19-16 Raison d'être du poste S'assurer de la qualité de l'offre de services de maintien à domicile par la coordination des acteurs du secteur en interne (EMS, chargés d'équipement) comme en externe (DIRECCTE, DDPP, Evolia 93, ARS, CNSA). Missions principales:- 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	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4147

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Maître Composteur Cadre d'emploi des techniciens territoriaux Rattaché(e) au Responsable animations et déploiement du compostage de la DPVD, vous aurez pour missions : - Mettre en œuvre la politique de prévention et gestion des déchets sur le volet déploiement du compostage : porter et suivre le déploiement des composteurs sur le territoire, participer à l'élaboration du plan de déploiement des nouveaux sites, actualisation du tableau de suivi des sites, veille prospective, gestion des commandes de matériel, ... - Assurer le suivi des sites de compostage : répondre aux questions des référents, apport de broyat sur les sites, piloter, suivre et évaluer les partenaires associatifs / prestataires de services, ... - Accompagner les usagers et les villes du territoire dans leurs démarches d'installation de composteur en pied d'immeuble ou en établissement : Veiller au respect des procédures mise en place par Est Ensemble, traiter de nouvelles demandes, identification nouveaux sites, rencontre des référents des nouveaux sites, ... - Assurer l'animation de stand de sensibilisation sur le compostage à l'initiative d'Est Ensemble ou d'autres partenaires lors d'évènement - Animer les formations des usagers sur compostage et lombricompostage : Préparer la formation, animer la formation, les tâches administratives et la gestion du matériel, le suivi des inscriptions, ... - Participer à la distribution des composteurs et à l'inauguration des sites de compostage								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
-	Réaliser des tâches d'exploitation : installation de composteur, petite maintenance, suivi et entretien du matériel mis à votre disposition, ...							
-	Vous aurez comme interlocuteurs internes la Responsable Animations et communication de proximité de la DPVD et les agents de l'ensemble de la DPVD. En externe, serez en relation avec les services des villes de votre secteur et les partenaires associatifs et institutionnels du territoire.							
Conditions de travail								
-	Flexibilité possible des horaires de travail (soirées, weekend, vacances, ...) ;							
-	Diversité des cadres d'intervention (en école, en salle, en extérieur, ...) ;							
-	Variabilité des formes d'intervention (animation formation, tenue de stand avec petite manutention, ...) ;							
Profil recherché								
Diplômes demandés :								
·	Formation de Maitre Composteur							
·	Bac +2 dans les domaines de l'animation et/ou de la gestion environnementale, de l'Education à l'Environnement et au Développement Durable.							
·	Expérience dans la formation / l'animation							
·	Permis B obligatoire, déplacements à prévoir sur le territoire							
Compétences techniques :								
·	Savoir entretenir un composteur : connaître les biodéchets des ménages, les matériels et techniques à proposer, les utilisations du compost, ... ;							
·	Connaissance des plantes, les fleurs, les essences, les arbres, les maladies, la gestion d'un jardin, ..., serait un plus,							
·	Être pédagogue et conduire des présentations orales et savoir vulgariser d							

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4148

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien de déchèterie H/F Sous la responsabilité du responsable des déchèteries, vous êtes en charge du gardiennage de la déchèterie fixe située à Montreuil. Avec l'équipe de 4 agents, vous avez pour missions d'accueillir, d'orienter, d'aider et de renseigner les usagers sur le site dans le respect du règlement intérieur et de la sécurité de tous. Pour cela pour assurer l'ouverture et la fermeture de la déchèterie et veillez au respect des consignes d'accès et de tri. Vous veillez à l'entretien et à la propreté du site ; si nécessaire vous rectifiez les erreurs des habitants, notamment dans les bennes à gravats ; vous collectez les petits dépôts sauvages aux abords de la déchèterie. Vous réceptionnez, trie et stockez les déchets dangereux, les D3E et les pneus. Vous déclenchez les demandes d'enlèvement des bennes Enfin, vous rendez compte de l'activité sur la déchèterie par l'enregistrement sur les registres des déposants, leurs apports et les quantités. Vous enregistrez les incidents et réclamations. Vous transmettez le tout à votre responsable hiérarchique et êtes force de proposition dans l'adaptation et l'évolution du service. Compétences requises : séparation des différents flux de déchets et leurs incompatibilités. Connaissance des règles de sécurité. Gestion de public difficile. Capacités relationnelles et d'adaptation – Autonomie. Retranscription écrite d'informations. Cycle de travail : du lundi au vendredi de 12h30 à 19h. En HS le samedi (19h-19h) et dimanche (9h-13h)								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
lieu : 127 rue Pierre de Montreuil. 93100 Montreuil								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4149

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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(e) de mission « Territoire Zéro Déchet » Cadre d'emploi des attachés territoriaux Rattaché(e) à la Responsable du Pôle études et stratégie de la DPVD, vous aurez pour missions : • Animation et suivi du CODEC – Contrat d'Objectif Déchets et Economie Circulaire : assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des actions du CODEC, déploiement du programme d'actions sur le territoire avec les différents porteurs de projets, réalisation du bilan annuel, suivi des indicateurs, définir la stratégie de communication et participer à la conception des documents de communication et outils pédagogiques pour les actions d'information et de sensibilisation, gestion du budget, recherche de subventions, prospection, animer les réunions des référents CODEC. • Mise en place des actions du CODEC : pour les thématiques de sensibilisation des publics à la prévention des déchets, d'actions d'évitement de la production des déchets (notamment la lutte contre le gaspillage alimentaire) et de recyclage : Mettre en place les actions, évaluer les actions (avec la mise en place de tableaux de bord), relations partenariales (mise en place et mise en œuvre des conventions, travail avec les villes). • Suivi et Mise en place de l'expérimentation de la collecte des déchets alimentaires : Définition des projets et mise en place des actions définies, mise en place de tableaux de bord et suivi des indicateurs notamment financiers, évaluation des actions et redéfinition si nécessaire ; rédaction de compte-rendu et de synthèse des actions menées, valorisation des actions (réunions, rédaction d'articles,...) • Veille réglementaire : Assurer une veille réglementaire pour identifier tous les sujets novateurs Vos interlocuteurs internes sont la Responsable du Pôle études et stratégie de la DPVD, ainsi que les agents de l'ensemble du Pôle et de la DPVD. En externe, vous êtes en relation avec les services des 9 villes et les partenaires associatifs et institutionnels du territoire. Vous utilisez les outils de bureautique (Excel, Word, messagerie, ppt).								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Compétences requises : Niveau de diplôme : Bac +5. Formation en prévention et valorisation des déchets, développement durable, environnement. Compétences techniques : · Gestion de projets · Méthodologie de suivi et d'évaluation · Connaissance du cycle de vie des déchets, de la réglementation en matière des déchets (Grenelle de l'Environnement 1 et 2) et du compostage domestique · Rédiger des rapports et notes de synthèse · Formuler des argumentaires techniques en précisant plan d'actions, mode de gestions, acteurs, ressources · Concevoir et mettre en œuvre des indicateurs de suivi et des bases de données partagées · Animer des groupes de réflexion et des comités de pilotage · Elaborer et proposer des scénarios prospectifs Aptitudes comportementales : · Savoir travailler en équipe et de manière transversale · Maîtrise des méthodologies de partenariat et co-construction · Autonomie et capacité d'initiative · Sens de la négociation, diplomatie · Adaptabilité et esprit de synthèse.								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4150

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant(e) administratif (ve) et financier(e) (h/f) Le pôle administratif, foncier et financier (PAFF) du DDTE a un rôle d'interface entre les directions opérationnelles et les directions ressources. Il est le garant des procédures internes (finances, préparation des assemblées, marchés publics...) et constitue le pôle ressources interne au département. Au sein de cette équipe, vous assisterez les cinq directions opérationnelles sur le suivi du budget, l'exécution budgétaire (dépenses et recettes) et plus particulièrement sur le suivi des subventions et cofinancements (à l'exception du pôle renouvellement urbain : agent dédié). Vous serez notamment en charge de mettre à jour les tableaux de bord de suivi des subventions de chacune des directions. Vous veillez à la perception des recettes attendues sur les exercices budgétaires. Pour cela, en tant que référent co-financement du département (hors secteur renouvellement urbain), vous êtes garant de la complétude des dossiers de subvention transmis. Vous accompagnez les chargés d'opération/de mission sur la constitution des dossiers : de la demande initiale jusqu'à la demande de solde. Vous saisissez sur le logiciel financier les engagements de recette. Vous veillez à ce que les appels de fond auprès des financeurs sont transmis au plus tôt.								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4151

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Un(e) Géomaticien - technicien membre de l'équipe projet du SIG territorial mutualisé avec les villes (h/f) Placé(e) sous la responsabilité du chef de projet SIG (lui-même rattaché à la direction générale), vous contribuez à la création et à la coordination du système d'information géographique territorial en étroite collaboration avec l'ensemble des directions de l'établissement public territorial et avec les 9 villes du territoire. Le SIG territorial doit répondre à des enjeux à la fois très concrets et plus stratégiques, permettant d'aider à la décision dans le cadre du pilotage et de l'évaluation de nos politiques publiques. Il doit être un outil facilitant l'intelligence collective et la co-construction de nos politiques, tant en interne qu'avec nos partenaires. Vous participez à la précision des besoins des services d'Est Ensemble et des communes, en aidant si besoin à approfondir le diagnostic des besoins déjà réalisé par un consultant externe. Vous participez à l'animation du comité de pilotage pour le déploiement du SIG au sein d'Est Ensemble et des communes. Vous participez à l'animation de l'équipe projet SIG territorial constituée notamment du réseau des référents SIG au sein des directions d'Est Ensemble et des villes. Vous veillez d'une manière générale au bon fonctionnement du système d'information géographique.								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4152

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Un(e) chef du projet SIG territorial mutualisé avec les villes (h/f) Placé(e) sous la responsabilité de la direction générale, vous pilotez la création et la coordination du système d'information géographique territorial en étroite collaboration avec l'ensemble des directions de l'établissement public territorial et avec les 9 villes du territoire. Le SIG territorial doit répondre à des enjeux à la fois très concrets et plus stratégiques, permettant d'aider à la décision dans le cadre du pilotage et de l'évaluation de nos politiques publiques territoriales et communales. Il doit être un outil facilitant l'intelligence collective et la co-construction de nos politiques, tant en interne qu'avec nos partenaires. Vous pilotez la précision des besoins des services d'Est Ensemble et des communes, en approfondissant si besoin le diagnostic déjà réalisé par un consultant externe. Vous coordonnez la création et le déploiement de ce nouveau système basé sur quelques noyaux pré-existants (en particulier pour l'eau et l'assainissement, et les déchets). Vous constituez et animez le comité de pilotage pour le déploiement du SIG au sein d'Est Ensemble puis avec les villes. Vous animez l'équipe projet SIG territorial constituée notamment du réseau des référents SIG au sein de l'ensemble des directions d'Est Ensemble et des communes. Vous proposez des axes d'amélioration du SIG en fonction des besoins et suivez leur réalisation. Vous veillez d'une manière générale au bon fonctionnement du système d'information géographique.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4153

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Maison de bien être et de santé Au sein de La fabrique de Santé, ce poste a pour mission la coordination et la mise œuvre en œuvre du projet de structure afin de favoriser l'accès à la santé de la population et l'amélioration de la prise en charge du public précarisé (droits sociaux, prévention, soins) dans une démarche de santé communautaire. Participer en lien avec la Direction de la Santé Publique à la définition de la stratégie de la structure, l'appliquer et en coordonner la mise en œuvre. -Proposer des axes de développement et s'assurer de la réalisation des objectifs fixés -Coordonner les différents intervenants au sein de La fabrique de Santé -Superviser et évaluer les missions et leur mise en œuvre par l'équipe salariée de la structure (en dehors de l'équipe médicale). -S'assurer du respect des règles de sécurité Planifier et animer en lien avec le/la chargé(é) de mission et les professionnels de santé, les actions collectives de promotion de la santé -Favoriser la participation active des habitants dans le développement des projets de la structure - Représenter la structure et ses actions de santé dans divers instances - Coordonner et assurer le support technique des accompagnements individuels d'accès aux droits de santé en lien avec l'équipe - Rédiger des projets, bilans, comptes-rendus et rapport d'activités relatifs aux actions mises en place sur le volet santé communautaire								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4154

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'établissement d'accueil du jeune enfant Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la Petite Enfance, vous garantissez la qualité de l'accueil proposé à l'enfant en structure petite enfance en cohérence avec le projet du service. Vous participez au développement du projet d'Action Municipale en matière de Petite Enfance. Vous encadrez et animez une équipe pluri professionnelle en vous référant au projet d'établissement ou en l'élaborant avec votre équipe. Vous préparez et animez les journées pédagogiques. Vous certifiez et contrôlez l'application des bonnes pratiques en matière d'hygiène et de sécurité conformément à la législation en vigueur. Vous coordonnez la relation aux familles ou substituts parentaux (accueil, écoute, conseil). Vous garantissez la gestion des ressources humaines, administratives et financières ; et veillez à la maintenance du bâtiment. Vous développez des liens institutionnels et des partenariats de proximité : sportifs, culturels, scolaires, de loisirs... Vous participez à la dynamique de l'équipe de direction en partageant sa culture et ses valeurs professionnelles.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-04-4155
Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien gère le nettoyage des équipements sportifs et accueille les usagers.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-04-4156

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'accueil et d'entretien gère le nettoyage des équipements sportifs et accueille les usagers.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4157
Intitulé du poste: Gestionnaire fluides Assurez la gestion, l'optimisation des consommations et des modes de production des fluides en assurant la mise à jour des tableaux de bord et en réalisant des reportings. Analyser les anomalies éventuelles de facturation et contrôler des dérives de consommation. Mettre en place des alertes de consommations anormales et les faire évoluer en fonction de leurs pertinences. Réaliser des diagnostics de consommation d'eau, d'énergie, ou des audits techniques d'équipements thermiques. Assurer le pilotage des opérations d'économies d'énergies en identifiant les opérations d'économies d'énergies à partir d'indicateurs de performance énergétiques et des audits réalisés sur site. Réaliser l'étude de faisabilité des opérations d'économies d'énergies en estimant leurs coûts et leurs gains énergétiques potentielles et assurer le suivi de la réalisation de ces opérations. Mettre en œuvre les outils de télérelève, les compteurs et la télégestion (GTB/GTC). Assurer un conseil sur la performance énergétique et les fluides auprès des services.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4158
Intitulé du poste: TECHNICIEN GESTIONNAIRE DE PATRIMOINE Gérer les travaux du patrimoine bati de la commune, analyser les marchés, suivre les travaux effectués....								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4159
Intitulé du poste: TECHNICIEN GESTIONNAIRE DE PATRIMOINE Gérer les travaux du patrimoine bati de la commune, analyser les marchés, suivre les travaux effectués....								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4160
Intitulé du poste: Educateur sportif Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-04-4161
Intitulé du poste: Secrétaire du pôle administratif Vous apportez une aide permanente aux agents de la Direction Sécurité Prévention en matière de gestion administrative, de communication, d'informations, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4162

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Auxiliaire de puériculture Vous êtes amené(e) à renforcer les équipes des différentes structures de la ville afin de maintenir le taux légal d'encadrement auprès des enfants. Vous réalisez les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Vous créez et assurez les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans et favorisez leur éveil ainsi que leur autonomie. Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe. En cas d'absence ou de manque de personnel de l'équipe technique, vous aidez à l'entretien des locaux (nettoyer les tables et les sols, et à la cuisine (faire la vaisselle, aider à la préparation des repas ...)).								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4163

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Auxiliaire de puériculture Vous êtes amené(e) à renforcer les équipes des différentes structures de la ville afin de maintenir le taux légal d'encadrement auprès des enfants. Vous réalisez les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Vous créez et assurez les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans et favorisez leur éveil ainsi que leur autonomie. Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe. En cas d'absence ou de manque de personnel de l'équipe technique, vous aidez à l'entretien des locaux (nettoyer les tables et les sols, et à la cuisine (faire la vaisselle, aider à la préparation des repas ...)).								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4164
Intitulé du poste: Référent.e administratif.ve et financière Assiste et conseille la direction du service restauration du point de vue stratégique et d'aide à la décision sur les domaines suivants : - gestion des effectifs de la restauration - Suivi des affaires juridiques et des marchés publics - gestion financière et administrative du service - gestion et encadrement des plannings des ressources humaines								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4165

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable de la coordination des pôles de la communication Vous proposez et mettez en œuvre une stratégie globale de communication, supervisez la coordination et l'évaluation. participez à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de communication. - Identifier les enjeux de communication au sein de la collectivité - Analyser les besoins de communication de la collectivité - Analyser l'incidence des évolutions (politique, juridique, technologique) sur la communication de la collectivité - Analyser l'image de la collectivité auprès des publics - Cibler les messages en fonction des supports de communication et des publics - Identifier les tendances d'évolution et les expériences innovantes en matière de communication - Développer la stratégie de communication afin de conseiller et d'accompagner les choix de l'exécutif de la collectivité, en lien avec le Cabinet organisez, coordonnez et diffusez des informations relatives aux politiques publiques. - Valoriser et coordonner les informations actualisées relatives à la vie de la collectivité, afin de les diffuser en interne et en externe sur différents supports - Concevoir et mettre en œuvre la ligne éditoriale des publications et supports (presse, web, réseaux sociaux.) - Organiser et animer des conférences de rédaction - Concevoir et organiser des événements Participez à la gestion de la communication de crise. Animez et encadrez les équipes de communication, évaluez les agents et élaborer le budget annuel du pôle.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4166
Intitulé du poste: Agent de surveillance des parcs et jardins Sous la responsabilité du Chef de service de la Police Municipale, vous assurez la surveillance et le respect des règles communes des parcs et jardins de la ville.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4167
Intitulé du poste: Responsable du magasin Gérer la logistique de l'ensemble de la ville pour ce qui concerne les moyens généraux (produits d'entretien, fournitures de bureau, papier...) et encadrer une équipe de 4 magasiniers.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4168

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Magasinier polyvalent Sous l'autorité du responsable de service ou de son adjoint, et du responsable du magasin, gérer et entretenir le matériel du service, et lors des missions menées sur le terrain sous la responsabilité d'un responsable d'équipe ou du responsable du magasin, effectuer toutes les missions de logistique inhérentes au service au sein de la collectivité. Gestion des stocks de matériel logistique; Mise à jour des entrées et des sorties de matériel; Contrôle de qualité du matériel logistique; Réparation et entretien du matériel; Suivi des réparation en contact avec les entreprises prestataires; Enregistrement des éléments statistiques de l'activité du service; Sonorisation d'événements. Installation des matériels liés aux manifestations; Manutention auprès des services; Déménagement des services; Transports divers; Soutien aux manifestations publiques; Préparation et installation des bureaux de vote; Réglage et maintenance des sonorisations; Toutes tâches de soutien et d'accompagnement inhérents au service des fêtes et cérémonies; Nettoyage des véhicules.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4169
Intitulé du poste: Responsable de la billetterie, chargé du développement des publics L'agent est responsable de la billetterie des spectacles et chargé de renforcer le rayonnement, notamment local de l'Espace Renaudie ainsi que de développer et fidéliser les publics pour l'ensemble de la programmation de la Direction. L'agent sera également régisseur principal de la Direction culturelle.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4170

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ATSEM DE CLASSE Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4171
Intitulé du poste: Responsable de proximité des ASPJ Management des agents. Assurer un suivi adminstratif : gestion des plannings - suivi des congés-repos Mise en place de bulletin de service et suivi de l'activité - Objectifs hebdomadaires à réaliser Mise en place de fiches missions. Faire respecter le règlement des parcs, squares et jardins de la ville et effectuer de la prévention auprès des usagers. Etre en lisaison avec les services de police, d'incendie et de secours et les différents services municipaux.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4172
Intitulé du poste: ATSEM volante (H/F) Activités principales : ATSEM est amenée à intervenir sur plusieurs classes • Accueil avec l'animateur des enfants • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'animateur dans la préparation et/ou l'animation des ateliers • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Participation aux projets d'activités ? Activités spécifiques : • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas • Accompagnement des enfants à la sieste • Participation aux temps périscolaires et extrascolaires								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4173
Intitulé du poste: ATSEM de CLM Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les Animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4174
Intitulé du poste: Agent de surveillance des parcs et jardins Sous la responsabilité du Chef de service de la Police Municipale, vous assurez la surveillance et le respect des règles communes des parcs et jardins de la ville.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4175
Intitulé du poste: agent en charge de la planification et du suivi des effectifs "auxiliaires de vie" Optimiser l'organisation des interventions au regard du service à rendre auprès du public pris en charge - Organiser et gérer la planification des interventions pour favoriser le maintien à domicile - Participer à l'évaluation à domicile des besoins des administrés pour identifier et adapter l'intervention à la prise en charge proposée - Assurer un suivi des agents sociaux - Garantir la fiabilité des informations transmises pour la facturation - Travailler en transversalité avec les autres Services de la Direction Gérontologie et les partenaires								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4176
Intitulé du poste: Gestionnaire marchés publics, subventions et CAF La préparation, la création, la mise en œuvre et le suivi des marchés publics liés au service jeunesse. L'instruction et la gestion des dossiers de demandes de subvention, en lien avec les actions transversales liées au service jeunesse. L'instruction et la gestion des dossiers liés à la Caisse d'Allocation Familial. La veille et la recherche de recettes ponctuelles ou pérennes pour le service jeunesse.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019- 04-4177

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: officière de restauration Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4178
Intitulé du poste: Chargé de mission études, gestion et prospective Piloter les relations administratives avec les associations partenaires de la Ville (convention d'objectifs, bilans d'activités, délibérations relatives aux mises à disposition, subventions...) ; Proposer à la Direction Générale des bilans d'activité des services dans le cadre des politiques publiques à mener ; Proposer des études organisationnelles en fonction des commandes de la Direction Générale et notamment la mise à jour de l'application de la réglementation sur le temps de travail.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4179
Intitulé du poste: Animateur Mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure Concevoir le projet d'animation annuel d'actions et ses programmes d'activités adaptés aux publics préadolescents, en vue de proposer des loisirs éducatifs. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4180

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure Concevoir le projet d'animation annuel d'actions et ses programmes d'activités adaptés aux publics préadolescents, en vue de proposer des loisirs éducatifs. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4181
Intitulé du poste: Agent de surveillance du parking 2 roues Les missions sont: § Accueillir les usagers du parking 2 roues ; § Contrôler les allers et venues tout en évitant l'intrusion de personnes étrangères au service (autres que les usagers) ; § Sans aucune exception pour tous les usagers accédant à l'espace réservé au stationnement des vélos, distribuer le laissez-passer Service donnant l'accès et la sortie aux 2 roues entrant ou sortant.								
93	Mairie de BAGNOLET	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4182

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Püéricultrice Contact direct avec les enfants et les aprents, les femmes enceintes, les assistantes maternelles. Relation régulière avec les différents membres de l'équipe Coopération, avec les responsables de circonscription et la secrétaire des assistantes maternelles. Collaboration avec les services de la santé, le service social et l'aide social à l'enfance. Travail en apartenariat avec les établissements spécialisés Collaboration avec les services hospitaliers Relation accsionnelle avec les acteurs locaux, sociaux, culturels sportifs, éducatifs...								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4183
Intitulé du poste: Chargée de mission-jl Chargée de mission au développement territorial								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4184
Intitulé du poste: Animatrice - jl Animatrice au centre des quartiers des Coutures								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4185

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'accueil à la régie Pablo Néruda L'accueil du public recouvre notamment : - l'enregistrement des déclarations de naissance et de décès, - la réception des projets de mariage, - la délivrance d'actes d'état civil, - le renouvellement des concessions du cimetière intercommunal, - la légalisation de certains documents, la délivrance d'informations relative à l'état civil, à la nationalité, aux cartes nationales d'identité, aux sorties de territoire, etc. ? Le travail hors guichet. Il s'agit de : - la préparation des mariages, - la saisie des actes et courriers divers, - l'apposition des mentions et la mise à jour des opérations consécutives aux décès, - l'enregistrement des naissances extérieures et des transcriptions, - l'établissement des livrets de famille, - la correspondance avec les mairies situées dans les quartiers, - la gestion du cimetière communal, - l'instruction des demandes de cartes nationales d'identité et des autorisations de sorties de territoire.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4186
Intitulé du poste: Chargé d'études et d'évaluation des politiques publiques <u>analyser la faisabilité des projets de la municipalité plan de charge plan de financement</u>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4187
Intitulé du poste: Référent carrière et paie Sous l'autorité hiérarchique du chef de service et de son adjoint, l'agent est chargé : - du suivi de la carrière des agents et des actes administratifs afférents : nomination, titularisation, avancement d'échelon et de grade, positions administratives, cessation de fonctions, mise à la retraite, - de la gestion de la paie : traitement informatisé des différents éléments composant la rémunération, déclaration des charges sociales, transmission des actes à la Trésorerie principale, - de la gestion des absences liées à la maladie et aux accidents du travail : enregistrement des certificats et des déclarations d'arrêt de travail, constitution et suivi des dossiers présentés au Comité médical départemental et à la Commission de réforme, - de l'accueil des agents.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4188
Intitulé du poste: professeur de théâtre cours de théâtre								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4189
Intitulé du poste: Agent à la propreté Entretien des espaces verts communaux, réalisation des travaux de fleurissement, entretien des véhicules et du matériel d'exploitation, participation à toutes les tâches techniques de la régie DECV tous corps d'état.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4190
Intitulé du poste: Assistant secrétariat des élus Mission de secrétariat, organisation de la vie professionnelle de cadre des élus, suivi des projets et activités du cadre, accueil, organisation et planification des réunions								
93	Mairie de DRANCY	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4191

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Educatrice/teur de jeunes enfants – Partage son temps sur les 2 sections en participant au quotidien de chaque section – Veille au respect du rythme de l'enfant – Réflexion sur la pratique professionnelle – Soutien dans la formation continue – Relais Parent/Equipe/Direction – Elaboration et mise en place de projet (sorties, bibliothèque... – <u>En collaboration avec la Directrice :</u> – Temps d'échange avec la Directrice – Encadrement des Equipes – Participe à la réflexion, l'élaboration et l'écriture du Projet d'Etablissement (projet éducatif, projet pédagogique...) – Remplace la Directrice, prend les décisions en cas de manque de personnel, enfant malade...et, en plus reprend la charge administrative pour le bon fonctionnement de la crèche – Participe aux réunions extérieures (CAF,CAMA,Mairie, partenaires sociaux...) – Prépare et anime les réunions de sections, les réunions à thème, les journées pédagogique... – S'occupe des réservations des spectacles...								
93	Mairie de DRANCY	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-4192
Intitulé du poste: FORMATRICE DE FRANCAIS FORMATRICE FLE								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4193
Intitulé du poste: FORMATEUR LINGUISTIQUE VALL DISPENSE DE COURS DE FRANCAIS A LA PLATEFORME REUSSITE								
93	Mairie de DRANCY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-4194
Intitulé du poste: FORMATEUR COURS D' ADULTES FORMATEUR ALPHABETISATION								
93	Mairie de DRANCY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-04-4195
Intitulé du poste: CHARGE DE FORMATION EN FRANCAIS DISPENSE DES COURS DE FRANCAIS A LA POPULATION								
93	Mairie de DRANCY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2019-04-4196
Intitulé du poste: FORMATEUR INFORMATIQUE/MATHEMATIQUES DISPENSE DE COURS EN INFORMATIQUE ET MATHEMATIQUES AU SEIN DE LA PLATEFORMEREUSSITE.								
93	Mairie de DRANCY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-04-4197

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: CHARGE DE FORMATION EN ANGLAIS DISPENSE DES COURS D'ANGLAIS A LA POPULATION DRANCEENNE. DAUSS								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-04-4198
Intitulé du poste: FORMATRICE LINGUISTIQUE DISPENSE DES COURS LINGUISTIQUE								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4199
Intitulé du poste: CHARGE DE FORMATION EN BUREAUTIQUE FORMATEUR BUREAUTIQUE								
93	Mairie de DRANCY	Animateur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4200
Intitulé du poste: CHARGE DE FORMATION EN ANGLAIS DISPENSE DE COURS D'ANGLAIS A LA POPULATION DRANCEENNE								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4201
Intitulé du poste: ATSEM Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents, aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie surveiller la sécurité et l'hygiène de l'enfant. Assister l'enseignant dans la préparation et ou l'animation des activités pédagogiques, aménager et entretenir les locaux et le matériel destiné aux enfants.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4202

Intitulé du poste: CHAUFFEUR-CHAUFFEUSE

Activités principales: Ramassage des enfants sur les groupes scolaires en période scolaire et non scolaire (CDL) pour des sorties diverses; piscine, centre culturel, forêt, manifestations diverses sur le commune, cinéma et spectacles. Ramassage des équipes sportives de la ville lors de rencontres inter clubs. Ramassage des membres des associations de la ville ainsi que des personnes âgées et (ou) retraitées à destination de spectacles divers. Navette lors des grandes manifestations sur la ville. Activités secondaires: Le conducteur veille à la propreté extérieure et intérieure du car. Il fait respecter les consignes de sécurité dans le car lors de transports de personnes. Il remonte au bureau tous les problèmes rencontrés concernant la sécurité du car, mécanique, carrosserie ainsi que les problèmes rencontrés avec les groupes de personnes transportées. Conditions et modalités d'exercice: Lieu: Transport sur la ville, la région parisienne et en province. Horaires: 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 du lundi au vendredi. Ainsi que certains week-end. Spécificités liées au poste: Le conducteur de car est amené à effectuer des missions le soir en semaine ainsi que le samedi et le dimanche. Formations : L agent doit être titulaire de la FCO et de la FIMO en cours de validités.

93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4203
----	-----------------	--	---	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT

- Travail seul, parfois au sein d'une équipe réduite
- Déplacements permanents sur les sites d'intervention
- Grande disponibilité
- Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service
- Activités soumises à une forte saisonnalité et à des pics d'activité, le cas échéant dans le cadre d'un temps de travail annualisé
- Port de vêtements professionnels adaptés (travaux d'entretien, production culinaire, etc.
- Métier exposé à une pénibilité du travail : environnement sonore, port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, produits dangereux et polluants, station debout prolongée, horaires irréguliers avec une forte amplitude journalière

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4204

Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT

- Travail seul, parfois au sein d'une équipe réduite
- Déplacements permanents sur les sites d'intervention
- Grande disponibilité
- Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service
- Activités soumises à une forte saisonnalité et à des pics d'activité, le cas échéant dans le cadre d'un temps de travail annualisé
- Port de vêtements professionnels adaptés (travaux d'entretien, production culinaire, etc.)
- Métier exposé à une pénibilité du travail : environnement sonore, port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, produits dangereux et polluants, station debout prolongée, horaires irréguliers avec une forte amplitude journalière

93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom	CIGPC-2019-04-4205
----	-----------------	--	---	---	----------------	--------	--------------------

Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT

- Travail seul, parfois au sein d'une équipe réduite
- Déplacements permanents sur les sites d'intervention
- Grande disponibilité
- Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service
- Activités soumises à une forte saisonnalité et à des pics d'activité, le cas échéant dans le cadre d'un temps de travail annualisé
- Port de vêtements professionnels adaptés (travaux d'entretien, production culinaire, etc.)
- Métier exposé à une pénibilité du travail : environnement sonore, port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, produits dangereux et polluants, station debout prolongée, horaires irréguliers avec une forte amplitude journalière

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4206

Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT

- Travail seul, parfois au sein d'une équipe réduite
- Déplacements permanents sur les sites d'intervention
- Grande disponibilité
- Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service
- Activités soumises à une forte saisonnalité et à des pics d'activité, le cas échéant dans le cadre d'un temps de travail annualisé
- Port de vêtements professionnels adaptés (travaux d'entretien, production culinaire, etc.)
- Métier exposé à une pénibilité du travail : environnement sonore, port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, produits dangereux et polluants, station debout prolongée, horaires irréguliers avec une forte amplitude journalière

93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-4207
----	------------------------	---	--	---	---------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: 19-40 Agent d'accueil polyvalent

L'agent administratif polyvalent du CMS assure des missions d'accueil du public et des missions administratives de Back-office réparties entre l'équipe d'agents polyvalents

93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4208
----	-----------------------	---	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Opérateur vidéo du centre de surveillance urbain

*Contrôler à l'aide des caméras vidéo et d'écran la circulation des personnes et des véhicules sur le domaine public et informer les services d'intervention et de sécurité chargés des actions de terrain

*Répondre aux réquisitions judiciaires émanant des services de polices étatiques

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4209

Intitulé du poste: RESPONSABLE ADJOINTE DE CRECHE

Assurer la coordination et l'encadrement des équipes et leur fixer les orientations à mettre en œuvre.

Organiser les plannings et les responsabilités des agents

Veiller au bien être du personnel

Aider au développement de la formation

Définir un projet éducatif en cohérence avec les orientations politiques et négocier les moyens de la mise en œuvre

Elaborer le règlement du fonctionnement de la structure

93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-04-4210
----	---------------------	---	---	---	----------------	--------	-------	--------------------

Intitulé du poste: animateur ALSH

Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.

93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-04-4211
----	---------------------	---	---	---	----------------	--------	-------	--------------------

Intitulé du poste: animateur ALSH

Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-04-4212
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-04-4213
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-04-4214
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4215

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4216
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4217
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4218
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4219
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4220
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4221
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4222

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4223
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4224
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4225
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4226
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4227
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4228
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4229

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4230
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4231
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4232
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4233
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4234
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4235
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4236

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4237
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4238
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4239
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4240
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4241
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4242
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4243

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4244
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4245
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4246
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4247
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4248
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4249
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4250

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4251
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4252
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4253
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4254
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4255
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4256
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4257

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4258
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4259
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4260
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4261
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4262
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4263
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4264

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4265
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4266
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4267
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4268
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4269
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4270
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4271

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4272
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4273
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4274
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4275
Intitulé du poste: directeur ALSH Est chargé de rédiger et proposer un projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants et de jeunes								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4276
Intitulé du poste: directeur ALSH Est chargé de rédiger et proposer un projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants et de jeunes								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4277
Intitulé du poste: directeur ALSH Est chargé de rédiger et proposer un projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants et de jeunes								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4278
Intitulé du poste: directeur ALSH Est chargé de rédiger et proposer un projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants et de jeunes								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-04-4279
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-04-4280
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-04-4281
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-04-4282
Intitulé du poste: animateur ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-04-4283

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ALSH Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4284
Intitulé du poste: animateur Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4285
Intitulé du poste: animateur Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4286
Intitulé du poste: animateur Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4287
Intitulé du poste: animateur Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4288
Intitulé du poste: animateur Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4289
Intitulé du poste: animateur Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4290

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4291
Intitulé du poste: animateur Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4292
Intitulé du poste: animateur Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4293
Intitulé du poste: animateur Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4294
Intitulé du poste: animateur Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4295
Intitulé du poste: animateur Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4296
Intitulé du poste: animateur Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4297

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4298
Intitulé du poste: animateur Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-04-4299
Intitulé du poste: Etudes surveillées Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-04-4300
Intitulé du poste: Etudes surveillées Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-04-4301
Intitulé du poste: Etudes surveillées Encadrement d'enfants								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	16:00	CIGPC-2019-04-4302
Intitulé du poste: Animation sécurité école Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-04-4303
Intitulé du poste: Animation sécurité école Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-04-4304
Intitulé du poste: Animation sécurité école Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-04-4305
Intitulé du poste: Animation sécurité école Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-04-4306
Intitulé du poste: Animation sécurité école Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-04-4307

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 sécurité école Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-04-4308
Intitulé du poste: Animation sécurité école Encadrement 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-2019-04-4309
Intitulé du poste: Etudes surveillées Encadrement 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-2019-04-4310
Intitulé du poste: Etudes surveillées Encadrement 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-2019-04-4311
Intitulé du poste: Etudes surveillées Encadrement 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-2019-04-4312
Intitulé du poste: Etudes surveillées Encadrement d'enfants								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2019-04-4313
Intitulé du poste: Etudes surveillées Encadrement 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-2019-04-4314
Intitulé du poste: Etudes surveillées Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4315
Intitulé du poste: directeur(trice) de crèche responsable du fonctionnement et de l'organisation d'une structure petite enfance Responsabilité des ressources (humaines, financières) Garant de la sécurité et de l'accueil des enfants Encadrement d'une équipe - relations avec les familles								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4316
Intitulé du poste: Secrétaire de direction Apporte une aide permanente à la direction générale des service en matière d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4317

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Secrétaire de direction Apporte une aide permanente à la direction générale des service en matière d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-4318
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4319
Intitulé du poste: Educatrice spécialisée Assure une présence de proximité et un lien du terrain en direction des jeunes en difficulté. mène des actions éducatives et sociales en faveur d'un public jeune, en souffrance, en rupture de dialogue avec les adultes et les institutions (jeunes en errance, scolaires, jeunes habitants) et âgés de 11 à 16 ans. facilite l'accès aux usagrs aux services publics, aux dispositifs de droit commun pour prévenir les phénomènes de marginalisation de publics de tous âges. régule les conflits par le dialogue et contribue à lutter contre les incivilités. favorise l'accès aux droits des personnes par la mise en relation des usagers avec les services compétents.								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4320
Intitulé du poste: Chargé de mission en urbanisme programmation et opérationnel Chargé de mission en urbanisme programmation et opérationnel								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4321
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration scolaire Agent d'entretien et de restauration scolaire								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4322
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4323
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4324
Intitulé du poste: Directeur des bâtiments Sous la responsabilité de la Directrice des Services Techniques, vous assurez le pilotage technique, administratif et managérial de la direction.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOISY-LE-SEC	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4325
Intitulé du poste: Directeur Aménagement Sous la responsabilité du directeur général de l'Aménagement et de la Stratégie Territoriale, vous assurez l'animation, la coordination et l'encadrement de la direction de l'Aménagement. Dans ce cadre, vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la Ville en matière politique de développement urbain ainsi qu'à la définition et à l'application du plan de gestion et de valorisation du patrimoine communal.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4326
Intitulé du poste: Responsable du service Emploi Formation Organisation Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, le responsable du service Emploi-Formation-Organisation participe à la définition et à l'optimisation de la politique des Ressources Humaines. Partie intégrante de l'équipe de direction de la DRH, il est l'interlocuteur privilégié des directions dans les domaines relevant de votre champ de compétences Dans ce cadre, il identifie les besoins et met en œuvre, anime et évalue la promotion des orientations dans les domaines du recrutement, de la formation et de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4327

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 AAdjointe de circonscription Le responsable adjoint participe à l'organisation et à la mise en œuvre de l'action sociale municipale et départementale. En l'absence du responsable, il assure son remplacement.								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référénte insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4328
Intitulé du poste: Chargé d'insertion RSA Le chargé d'insertion accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Il veille à la formalisation de ce parcours et de ces actions dans un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4329
Intitulé du poste: opérateur vidéo protection ? Exercer les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population par le biais du système de la vidéo protection ? Assurer la permanence et l'accueil du public (physique et téléphonique) au poste de police municipale ? Analyser l'information et la relayer vers les services compétents ? Travailler en collaboration avec l'ensemble des services municipaux et partenaires extérieurs ? Repérer sur écran des événements significatifs et gérer les interventions et coordonner les effectifs sur la voir publique								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4330

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: opérateur vidéo protection ? Exercer les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population par le biais du système de la vidéo protection ? Assurer la permanence et l'accueil du public (physique et téléphonique) au poste de police municipale ? Analyser l'information et la relayer vers les services compétents ? Travailler en collaboration avec l'ensemble des services municipaux et partenaires extérieurs ? Repérer sur écran des événements significatifs et gérer les interventions et coordonner les effectifs sur la voir publique								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4331
Intitulé du poste: adjointe administrative Assurer le secrétariat et l'accueil téléphonique du Service Enfance								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4332
Intitulé du poste: 19-001-001 auxiliaire de puériculture l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4333
Intitulé du poste: Chef d'atelier adjoint au responsable du service L'adjoint au chef d'atelier a pour missions : - organisation et gestion du service de production - garantir la qualité de la prestation et l'application des règles d'hygiène et de sécurité - suivre la maintenance des équipements et matériels du service								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Santé Responsable en santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4334
Intitulé du poste: Ingénieur Analyse les risques sanitaires pour l'homme liés aux milieux et aux modes de vie. Propose et/ou met en oeuvre et évalue des programmes d'action, de contrôle, de prévention, de protection ou de correction en matière de santé environnementale								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4335
Intitulé du poste: LE Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en oeuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4336
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en oeuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-04-4337
Intitulé du poste: DC Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en oeuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-4338
Intitulé du poste: Educateur de bassin Encadrer et enseigner les activités de natation scolaire, - Accueillir et surveiller le public dans le respect du POSS et du règlement intérieur, - Élaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique, - Garantir la sécurité des usagers.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4339
Intitulé du poste: SM Technicien Gérer des incidents d'exploitation et du parc informatique Installer, gérer et suivre des équipements informatiques Aider, accompagner et former des utilisateurs Exploiter et maintenir des équipements du SI Maintenir des conditions générales de production (stocks de papier, supports magnétiques, etc.) Recenser des dysfonctionnements et des améliorations fonctionnelles								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4340
Intitulé du poste: MJ Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4341
Intitulé du poste: HT Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4342

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: TS Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2019-04-4343
Intitulé du poste: AK Assistant d'enseignement artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-04-4344
Intitulé du poste: KSK Assistant d'enseignement artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4345
Intitulé du poste: AS Chargé des marchés Missions : Assurer de manière autonome et responsable la gestion administrative et juridique Veiller à garantir une bonne et conforme exécution financière et comptable des marchés Participer au développement de la politique d'achat économiquement performante Travailler dans un souci de prospective, de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4346

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: MJ Responsable pédagogique - Assurer l'organisation, la coordination et le suivi de l'action pédagogique - Assurer le bon fonctionnement des enseignements et des activités artistiques en lien avec les enseignants, les élèves et leur famille - Etre force de propositions pour expérimenter de nouvelles pratiques pédagogiques - Développer les actions de création et de diffusion liées aux enseignements à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement - Favoriser des partenariats avec les structures du territoire (jeunesse, milieu scolaire) - Développer des projets en lien avec des artistes et des partenaires institutionnels - Animer l'équipe des coordinateurs de département - S'assurer du bon déroulement des examens et participe aux jurys - Définir des critères d'évaluation et évalue les actions mises en œuvre								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2019-04-4347
Intitulé du poste: BM Professeur -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-04-4348
Intitulé du poste: NJ Assistant d'enseignement artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2019-04-4349
Intitulé du poste: BN Assistant d'enseignement artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:45	CIGPC-2019-04-4350
Intitulé du poste: AH Assistant d'enseignement artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-04-4351
Intitulé du poste: TR Assistant d'enseignement artistique -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2019-04-4352
Intitulé du poste: MA Professeur -Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.								
93	Mairie de SEVRAN	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4353

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: responsable de la médiathèque l'@telier Mise en œuvre du projet de lecture publique de la collectivité à l'échelle de l'équipement dirigé - Conduite du projet d'établissement - Gestion et contrôle de l'emploi des ressources de l'établissement • Missions principales du poste • Mise en œuvre du projet d'établissement • Mise en œuvre de la politique documentaire • Organisation des espaces et des services au public • Encadrement de l'équipe • Élaboration et suivi du budget • Participation à la gestion des plannings, des congés et des formations • Évaluation et notation de l'équipe placée sous sa responsabilité • Coordination avec les services techniques pour l'entretien du bâtiment • Élaboration et suivi de la programmation culturelle de l'établissement • Missions transversales • Membre de l'équipe de direction • Responsable du développement numérique du réseau								
93	Mairie de SEVRAN	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4354

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: responsable de la bibliothèque Yourcenar • Missions principales du poste • Mise en œuvre du projet d'établissement • Mise en œuvre de la politique documentaire • Organisation des espaces et des services au public • Encadrement de l'équipe constituée de 8 agents • Élaboration et suivi du budget • Participation à la gestion des plannings, des congés et des formations • Évaluation de l'équipe placée sous sa responsabilité • Coordination avec les services techniques pour l'entretien du bâtiment • Élaboration et suivi de la programmation culturelle de l'établissement • Missions transversales • Membre de l'équipe de direction								
93	Mairie de SEVRAN	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4355

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 section jeunesse bibliothèque yourcenar Contribuer à la promotion et au développement de la lecture publique au travers l'accueil des usagers, la gestion et le renouvellement des collections papier /multimédia et la mise en place et la conduite d'actions culturelles et partenariales. • Missions principales du poste • Accueil du public et des groupes • Organisation des espaces et des services au public de sa section • Connaissance et mise en œuvre de la politique documentaire • Gestion du budget d'acquisition de sa section • Encadrement intermédiaire de l'équipe • Connaissance de l'état des plannings, des congés et des formations de la section • Gestion des plannings des animations de la section • Rédaction de compte-rendus et de notes relatives au service • Conception et mise en œuvre des actions culturelles • Conduire des actions partenariales								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4356
Intitulé du poste: Cuisinier.ère / Econome Le cuisinier du centre de vacances conçoit et réalise les menus servis en restauration collective.								
93	Mairie de STAINS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Médecin	B	Démission	TmpNon	26:00	CIGPC-2019-04-4357

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Diététicien.ne - Animateur.rice en éducation santé - Animation en éducation pour la santé - Consultation diététique - Animer les actions en éducation pour la santé auprès des élèves des écoles, collèges et lycées - Animer les journées à thème - Participer au développement et à la rédaction des projets portés par la municipalité - Evaluer les actions menées								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Disponibilité	TmpNon	25:30	CIGPC-2019-04-4358
Intitulé du poste: Chirurgien dentiste Accueillir, avec le sens du service public, et soigner les patients dans le respect des règles d'exercice définies par le Conseil de l'Ordre, - dans le cadre des dispositions conventionnelles - selon les données acquises de la science Participer aux actions de prévention et d'éducation à la santé, bucco-dentaire en particulier, organisées dans le cadre de la politique municipale de santé								
93	Mairie de STAINS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4359

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Coordinateur du pôle techniques et numériques Activités : - Assurer un lien qualitatif complet avec les services techniques opérationnels de l'EPT intervenant sur le territoire Stanois. - Etablir en lien avec la hiérarchie le cahier des charges de la Ville de STAINS en termes de nature, de fréquence et de niveau qualitatif attendu sur l'ensemble des prestations attendues et rendues - Assurer le suivi des engagements pris pour garantir leur effectivité dans la durée - Participer aux Conseils d'Habitants et/ou aux réunions avec la population - Mettre en œuvre ce cahier des charges et en faire retour tant aux élus qu'aux services, notamment en réunion de proximité Savoirs requis : - Connaissances techniques (corps d'état, normes techniques, constructions, exploitation d'équipements, normes environnementales,...) - Connaissance en matière d'urbanisme et d'aménagement, - Connaissances des procédures budgétaires et des marchés publics, - Cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics, - Connaissances en gestion de chantiers et interventions techniques de terrain.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4360
Intitulé du poste: Agent d'entretien H/F - SS Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité								
93	Mairie de STAINS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4361

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR ECOLE Savoirs requis : - Formation technique ; - Techniques et outils d'organisation de l'activité ; - Connaissance des exigences d'un système qualité ; Connaissances relatives à la gestion des carrières dans la fonction publique territoriale. Savoir faire requis : - Aptitudes managériales ; - Aptitude à gérer les urgences et les priorités ; - Faculté d'analyse des situations rencontrées : diagnostic technique, recherche de solutions appropriées prenant en compte les contraintes économiques et environnementales ; - être capable d'élaborer des stratégies et d'utiliser des méthodes pour accroître la coopération et la participation dans l'organisation. - Capacité à communiquer et à négocier ; - Etre capable de concevoir des outils de suivi de l'activité ; Maîtrise des outils de bureautique et notamment des tableurs.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4362

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LOGISTIQUE SERVICE PATRIMOINE Définition du poste : agent logistique effectue la manutention du mobilier des services ainsi que de celui nécessaire à l'événementiel. Il transporte les biens et les personnes. Missions principales : -Manutention du mobilier des services municipaux et associations -Transport, installation et démontage du matériel logistique nécessaire pour toutes les manifestations municipales, scolaires et évènementielles (journée, soirée et week-end) -Entretien du matériel logistique stocké -Transport de denrées alimentaires (secours populaire) -Transport des archives municipales à stocker ou à détruire								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4363

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: SERRURIER Définition du poste : Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau de serrurerie, en suivant des directives ou d'après des documents techniques Missions principales : -Dépannages d'urgences -Travaux d'entretien et de maintenance dans les groupes scolaires et autres bâtiments de la ville -Chantiers de rénovation dans les groupes scolaires et autres bâtiments de la ville -Préparations des manifestations de la ville								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4364
Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien de locaux Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4365

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents. Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie.								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4366
Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4367
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Imprimerie Cheffe / Chef d'atelier d'imprimerie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4368

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 atelier reprographie Réalisation de travaux de reprographie pour les services municipaux, le CCAS, les associations subventionnées Villemombloises, les écoles Gestion du matériel de reprographie et des consommables Gestion financière du service Encadrement d'un agent à mi-temps reprographie/dessinateurs								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4369
Intitulé du poste: Gardien des installations sportives Il assure la surveillance des équipements et des usagers. Il veille au respect des normes de sécurité. Il accueille et renseigne les usagers. Il nettoie les parties communes.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4370
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4371
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4372

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4373
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4374
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4375

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4376
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4377
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4378

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agent(e) / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4379
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4380

Intitulé du poste: Agent social

Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans)
--

Identifie les besoins de **chaque** enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant

Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique

Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien

93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4381
----	---------------------------	--------------	--	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Agent social

Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans)
--

Identifie les besoins de **chaque** enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant

Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique

Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4382

Intitulé du poste: Agent social

Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans)

Identifie les besoins de **chaque** enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant

Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique

Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien

93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4383
----	---------------------------	--------------	--	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Agent social

Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans)

Identifie les besoins de **chaque** enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant

Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique

Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4384

Intitulé du poste: Agent social

Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans)
--

Identifie les besoins de **chaque** enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant

Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique

Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien

93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4385
----	---------------------------	--------------	--	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Agent social

Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans)
--

Identifie les besoins de **chaque** enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant

Entretient autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique

Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4386
Intitulé du poste: DIRECTEUR FINANCIER H/F ASSURER LA DIRECTION FINANCIERE, ASSURER ET SUPERVISER LES PROCEDURES BUDGETAIRES, ELABORER LES DOCUMENTS FINANCIERS DE LA COMMUNE, ASSURER LE SUIVI ET LE CONTROLE DES OPERATIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES, SUIVI ET MISE EN PLACE DES TABLEAUX DE BORD, ANALYSE ET PROSPECTIVE FINANCIERE.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4387
Intitulé du poste: Agent d entretien AGENT D ENTRETIEN								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4388
Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN AGENT D ENTRETIEN								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4389
Intitulé du poste: agent d entretien AGENT D ENTRETIEN								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4390
Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN AGENT D ENTRETIEN								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du BLANC-MESNIL	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4391
Intitulé du poste: Ingénieur sanitaire (H/F) MISSION Assurer l'application des dispositions relatives aux pouvoirs de police spéciale du Maire en santé et en salubrité publiques Assurer la veille juridique et réglementaire sur les domaines d'intervention Mise en œuvre d'action de prévention et de coercition au regard de la réglementation en hygiène publique/ Santé publique/ Salubrité publique/ Lutte contre les nuisibles Management de projet en hygiène de l'habitat en lien avec la supérieure hiérarchique								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4392
Intitulé du poste: Ambassadeur environnement (H/F) Sensibiliser les différentes catégories d'usagers au respect de l'environnement. Intervenir auprès du public (administré, bailleurs, élèves...)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4393
Intitulé du poste: Ambassadeur environnement (H/F) Sensibiliser les différentes catégories d'usagers au respect de l'environnement. Intervenir auprès du public (administré, bailleurs, élèves...)								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4394
Intitulé du poste: CTM - Maintenance - Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les établissements scolaires - Assurer les dépannages d'urgence dans les établissements scolaires - Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité - Effectuer les divers travaux								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4395
Intitulé du poste: CTM - Maintenance - Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les établissements scolaires - Assurer les dépannages d'urgence dans les établissements scolaires - Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité - Effectuer les divers travaux								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4396
Intitulé du poste: CTM - Maintenance - Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les établissements scolaires - Assurer les dépannages d'urgence dans les établissements scolaires - Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité - Effectuer les divers travaux								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4397
Intitulé du poste: Agent polyvalent / Service espaces verts / cimetière (H/F) . Assurer le gardiennage du cimetière . Assurer l'entretien du cimetière . Accueillir et renseigner le public								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4398
Intitulé du poste: Agent polyvalent / Service espaces verts / cimetière (H/F) . Assurer le gardiennage du cimetière . Assurer l'entretien du cimetière . Accueillir et renseigner le public								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4399
Intitulé du poste: Agent polyvalent (H/F) Réaliser l'ensemble des travaux de maçonnerie et de voirie. Assurer l'entretien de la signalisation verticale et horizontale du domaine public municipal.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4400

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 polyvalent (H/F) Réaliser l'ensemble des travaux de maçonnerie et de voirie. Assurer l'entretien de la signalisation verticale et horizontale du domaine public municipal.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4401
Intitulé du poste: Responsable d'équipement sportif (H/F) Encadrer une équipe à effectif variable. Assurer des missions d'accueil ainsi que l'entretien, la maintenance et la sécurité de l'équipement.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4402
Intitulé du poste: Agent d'office Assurer la mise à disposition dans des conditions optimales de qualité des repas en application des règles d'hygiène alimentaire.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4403
Intitulé du poste: ATSEM Assurer l'entretien des locaux, assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer aux temps de restauration.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4404
Intitulé du poste: ATSEM Assurer l'entretien des locaux, assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer aux temps de restauration.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4405
Intitulé du poste: ATSEM Assurer l'entretien des locaux, assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer aux temps de restauration.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4406
Intitulé du poste: ATSEM Assurer l'entretien des locaux, assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer aux temps de restauration.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4407
Intitulé du poste: ATSEM Assurer l'entretien des locaux, assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer aux temps de restauration.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4408
Intitulé du poste: ATSEM Assurer l'entretien des locaux, assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer aux temps de restauration.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4409
Intitulé du poste: ATSEM Assurer l'entretien des locaux, assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer aux temps de restauration.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4410
Intitulé du poste: ATSEM Assurer l'entretien des locaux, assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. Participer aux temps de restauration.								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4411
Intitulé du poste: ATSEM Accompagne et appuie les enseignants sur le temps scolaire afin de permettre un accueil qualitatif des enfants de la petite à la grande section dans le cadre du projet d'école. Fait vivre les orientations et objectifs de la collectivité en matière de restauration collective à destination des enfants. Participe à l'élaboration et la mise en œuvre du projet de fonctionnement de la pause méridienne de l'école d'affectation.								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4412

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ATSEM Accompagne et appuie les enseignants sur le temps scolaire afin de permettre un accueil qualitatif des enfants de la petite à la grande section dans le cadre du projet d'école. Fait vivre les orientations et objectifs de la collectivité en matière de restauration collective à destination des enfants. Participe à l'élaboration et la mise en œuvre du projet de fonctionnement de la pause méridienne de l'école d'affectation.								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4413
Intitulé du poste: Directeur des finances Le directeur des finances participe à la définition des orientations financières stratégiques de la collectivité, puis en assure la mise en oeuvre. Il éclaire la prise de décision des élus et supervise l'ensemble des opérations comptables et budgétaires de la ville, du CCAS et de son budget annexe (SSIAD). Il encadre une équipe de 4 agents.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4414
Intitulé du poste: ADJOINT DU PATRIMOINE 2019 04 022 020 Membre de l'équipe du réseau des médiathèques de Plaine Commune, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'EPT en application de la Charte de Lecture publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4415
Intitulé du poste: ADJOINT DU PATRIMOINE 2019 04 022 020 Membre de l'équipe du réseau des médiathèques de Plaine Commune, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'EPT en application de la Charte de Lecture publique.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4416
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION 2019 04 023 Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4417
Intitulé du poste: AGENT COMPTABLE 2019 04 038 Il.elle assure dans le respect des délais et du cadre réglementaire, le traitement comptable des dépenses et des recettes du budget Teom.								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Réfèrent / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4418
Intitulé du poste: ANIMATRICE CYBER BASE 2019 04 024 Au sein des espaces Maison de l'Emploi, dans le cadre d'un lieu ressource intégrant une cyber-base emploi, l'animateur est en charge : D'accompagner le public dans ses recherches (accueil et orientation des différents types de publics, identifier les demandes et besoins des utilisateurs, assistance aux usagers, initiation à l'internet et au multimédia, ateliers liés à l'emploi...)								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4419

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: CHEF DE PROJET AMENAGEMENT 2019 04 031 035 Au sein du Département du Développement Urbain et Social, à la Direction de l'Aménagement, sous l'autorité du responsable de secteur, le.la chef.fe de projet est chargé.e de conduire les projets d'aménagement urbain qui lui sont confiés au sein du secteur Ouest qui couvre les communes d'Epinay-sur-Seine, L'Île-Saint-Denis, la partie de Saint-Denis située à l'ouest du faisceau ferroviaire et Saint-Ouen. A ce titre, en tant qu'ensemblier, il.elle assure, dans le cadre de la conduite des projets qui lui sont confiés, l'organisation et la coordination de l'action des différents partenaires internes et externes et l'interface avec les villes du secteur ouest. Il.elle participe ainsi à la qualité urbaine, architecturale, paysagère et environnementale des projets du territoire dans sa définition et sa mise en œuvre. Il.elle assure la bonne information des élus avec l'appui de son.sa responsable.								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4420
Intitulé du poste: CHEF DE PROJET AMENAGEMENT 2019 04 031 035 Au sein du Département du Développement Urbain et Social, à la Direction de l'Aménagement, sous l'autorité du responsable de secteur, le.la chef.fe de projet est chargé.e de conduire les projets d'aménagement urbain qui lui sont confiés au sein du secteur Ouest qui couvre les communes d'Epinay-sur-Seine, L'Île-Saint-Denis, la partie de Saint-Denis située à l'ouest du faisceau ferroviaire et Saint-Ouen. A ce titre, en tant qu'ensemblier, il.elle assure, dans le cadre de la conduite des projets qui lui sont confiés, l'organisation et la coordination de l'action des différents partenaires internes et externes et l'interface avec les villes du secteur ouest. Il.elle participe ainsi à la qualité urbaine, architecturale, paysagère et environnementale des projets du territoire dans sa définition et sa mise en œuvre. Il.elle assure la bonne information des élus avec l'appui de son.sa responsable.								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4421

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: INSTRUCTEUR 2019 04 032 Au sein de l'unité territoriale urbanisme réglementaire du nord, rattachée au département du Développement Urbain et Social et à la direction de l'urbanisme réglementaire, vous êtes en charge de l'instruction des demandes d'autorisation de construire (permis de construire, de démolir, d'aménager, Autorisation de Travaux au titre des ERP...). Au sein d'une équipe, vous participez à l'ensemble de la gestion administrative et technique conduisant à l'application du droit des sols dans le respect des règles fixées par la loi et le projet urbain communal. Vous aurez également à assurer des missions d'accueil et d'information du public dans les règles définies dans le service droit des sols de l'Unité Territoriale. Dans le cadre de vos missions vous aurez également en charge la réalisation de la conformité des travaux autorisés et parfois des contrôles intermédiaires pendant la phase travaux. Par ailleurs Plaine Commune étant en cours d'élaboration de son PLUI, le document de référence actuel (PLU) sera donc remplacé d'ici un an. Pour accompagner ce changement des formations obligatoires seront organisées à partir du printemps prochain.								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4422
Intitulé du poste: CHEF DE PROJET 2019 04 033 Assurer la maîtrise d'ouvrage de l'aménagement des espaces publics de Plaine Commune, de la phase de programmation à la réception des travaux et à leur remise en gestion pour les projets qui lui sont confiés au sein de la direction et des projets sous maîtrise d'ouvrage de tiers								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4423

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: CHEF D'EQUIPE MANUEL 2019 04 034 Au sein du de l'Unité Territoriale Propreté Cadre de Vie de Saint-Ouen-sur-Seine, rattaché directement au Responsable du secteur nettoyage manuel, le chef d'équipe manuel : - Participer au suivi du Plan Communautaire de la Propreté. - Participer au respect de la politique Propreté.								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4424
Intitulé du poste: CHEF DE PROJET 2019 04 029 Dans le cadre de l'élaboration des projets urbains de rénovation urbaine, le chef de projet participe à la définition et au suivi des études et apporte son expertise sur les aménagements des espaces publics et sur leur réalisation. En phase opérationnelle, il.elle est chargé de conduire la mise en œuvre des opérations d'espaces publics dans une démarche partenariale, participative et en transversalité avec les services gestionnaires.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4425
Intitulé du poste: AGENT DE PROPRETE 2019 04 037 028 Assurer le nettoyage quotidien de l'espace public du territoire ci-dessus, dans le respect du plan communautaire de propreté et de la démarche qualité (SMQ), Conduite de véhicules poids lourd (manipulation d'une grue embarquée et ampliroll). Conduite de véhicules utilitaires et/ou d'engins de nettoyage. Participer aux permanences et astreintes du service.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4426
Intitulé du poste: AGENT DE PROPRETE 2019 04 037 028 Assurer le nettoyage quotidien de l'espace public du territoire ci-dessus, dans le respect du plan communautaire de propreté et de la démarche qualité (SMQ), Conduite de véhicules poids lourd (manipulation d'une grue embarquée et ampliroll). Conduite de véhicules utilitaires et/ou d'engins de nettoyage. Participer aux permanences et astreintes du service.								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4427
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE VOIRIE 2019 04 026 <u>Le suivi des travaux du secteur centre</u>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4428
Intitulé du poste: JARDINIER 2019 04 036 Au sein de l'Unité Territoriale du Cadre de Vie de Saint-Ouen, au service des Parcs et Jardins, et sous la responsabilité directe du responsable d'équipe (Agent de Maitrise), il aura pour missions principales : - Réalisation de l'ensemble des travaux d'entretien des espaces verts urbains en respect avec la gestion différenciée - Réalisation de petits travaux d'aménagement d'espaces verts.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4429
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE MODULE ABSENCES PROTECTION 2019 04 039 Au sein du service carrière-paie, et sous la responsabilité du responsable de service : Assure l'encadrement du bureau composé de 4 gestionnaires A en charge la responsabilité de dossiers spécifiques : protection sociale ; congés/absences/temps de travail ; médailles ; secrétariat et archives								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4430
Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE PRODUCTION ET SUPPORT 2019 04 027 Le Responsable Production et Support assure la définition, la mise en œuvre et le maintien en condition opérationnelle de l'ensemble de l'infrastructure technique. Il est également garant de la qualité de la relation utilisateur, via le centre de service et le soutien de proximité.								
93	Plaine Commune (T6)	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 interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4431
Intitulé du poste: TECHNICIEN DE PROXIMITE 2019 04 041 Le Technicien de Proximité assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques (matériels et logiciels) du poste de travail utilisateur. Il assure la maintenance (à distance ou sur site) de ces équipements et traite les incidents.								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4432

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: CHEF DE PROJET SI 2019 04 030 Le Chef de Projets Systèmes d'Information, sous la responsabilité du Responsable des Projets et applications, pilote les projets informatiques des différentes directions afin de répondre aux besoins métiers des collectivités. Il accompagne les utilisateurs depuis le cadrage du projet jusqu'à sa mise en œuvre. Il est garant de l'atteinte des objectifs. Il contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais, en conformité avec les référentiels établis.								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4433
Intitulé du poste: RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER 2019 04 040 Le Responsable Administratif et Financier est garant du bon fonctionnement de la DSI en assurant son support administratif : gestion du budget, des achats, des ressources humaines, juridique, en lien avec les Directions des finances, de la Commande publique et des Ressources Humaines des 3 entités. Il assure aussi les fonctions d'intermédiaire avec la Commission nationale informatique et liberté. Il est référent pour le centre de responsabilité DSI.								
93	Plaine Commune (T6)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4434
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU RDC 2019 04 021 Membre de l'équipe de direction des médiathèques à Aubervilliers, il/elle met en œuvre le développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial et participe à la réflexion sur son évolution en application de la Charte de Lecture Publique. Sous l'autorité de la directrice, il/elle coordonne la politique de l'accueil dans les médiathèques d'Aubervilliers. Il/elle participe au groupe de travail réseau « Politique de l'accueil ». Il/elle a la responsabilité de l'équipe Jeunesse et des RDC et 1^{er} étage et co-pilote l'élaboration du projet d'équipement de la médiathèque.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4435
Intitulé du poste: Référent Parcours Réussite Educative Accompagnement des élèves en décrochage scolaire ou exclus temporairement du collège. • Animation d'ateliers. • Maintenir un lien avec le milieu scolaire.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-04-4436
Intitulé du poste: Agent polyvalent de cuisine en crèche départementale * Description des activités principales : 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.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-04-4437

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 polyvalent de cuisine en crèche départementale * Description des activités principales : 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.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-04-4438
Intitulé du poste: Agent polyvalent de cuisine en crèche départementale * Description des activités principales : 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.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4439
Intitulé du poste: Agent polyvalent de cuisine en crèche départementale * Description des activités principales : 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.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4440

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 polyvalent de cuisine en crèche départementale * Description des activités principales : 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.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4441
Intitulé du poste: Cuisinier en crèche départementale Le cuisinier : Etablit les menus avec l'appui des encadrantes - Prépare des repas variés, équilibrés, bien présentés, adaptés à l'âge des enfants dans le respect des consignes données - Met en application les différents régimes - Affiche les menus et participe à l'information auprès des familles sur l'alimentation et les repas - Prépare des repas pour les moments conviviaux (fête de fin d'année, anniversaires) - Gérer les stocks et la réserve alimentaire, établit et réceptionne les commandes avec l'appui des encadrantes - Gère le crédit alimentation en lien avec la directrice ou l'adjointe								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4442

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Cuisinier en crèche départementale Le cuisinier : Etablit les menus avec l'appui des encadrantes - Prépare des repas variés, équilibrés, bien présentés, adaptés à l'âge des enfants dans le respect des consignes données - Met en application les différents régimes - Affiche les menus et participe à l'information auprès des familles sur l'alimentation et les repas - Prépare des repas pour les moments conviviaux (fête de fin d'année, anniversaires) - Gérer les stocks et la réserve alimentaire, établit et réceptionne les commandes avec l'appui des encadrantes - Gère le crédit alimentation en lien avec la directrice ou l'adjointe								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4443
Intitulé du poste: Cuisinier en crèche départementale Le cuisinier : Etablit les menus avec l'appui des encadrantes - Prépare des repas variés, équilibrés, bien présentés, adaptés à l'âge des enfants dans le respect des consignes données - Met en application les différents régimes - Affiche les menus et participe à l'information auprès des familles sur l'alimentation et les repas - Prépare des repas pour les moments conviviaux (fête de fin d'année, anniversaires) - Gérer les stocks et la réserve alimentaire, établit et réceptionne les commandes avec l'appui des encadrantes - Gère le crédit alimentation en lien avec la directrice ou l'adjointe								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4444

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Cuisinier en crèche départementale Le cuisinier : Etablit les menus avec l'appui des encadrantes - Prépare des repas variés, équilibrés, bien présentés, adaptés à l'âge des enfants dans le respect des consignes données - Met en application les différents régimes - Affiche les menus et participe à l'information auprès des familles sur l'alimentation et les repas - Prépare des repas pour les moments conviviaux (fête de fin d'année, anniversaires) - Gérer les stocks et la réserve alimentaire, établit et réceptionne les commandes avec l'appui des encadrantes - Gère le crédit alimentation en lien avec la directrice ou l'adjointe								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4445
Intitulé du poste: Cuisinier en crèche départementale Le cuisinier : Etablit les menus avec l'appui des encadrantes - Prépare des repas variés, équilibrés, bien présentés, adaptés à l'âge des enfants dans le respect des consignes données - Met en application les différents régimes - Affiche les menus et participe à l'information auprès des familles sur l'alimentation et les repas - Prépare des repas pour les moments conviviaux (fête de fin d'année, anniversaires) - Gérer les stocks et la réserve alimentaire, établit et réceptionne les commandes avec l'appui des encadrantes - Gère le crédit alimentation en lien avec la directrice ou l'adjointe								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4446

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: CHARGE DE PROJETS être le maître d'œuvre des opérations complexes propres au service et aider la conduite d'opérations à l'élaboration et à la réalisation du programme de travaux du secteur études et travaux neufs								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4447
Intitulé du poste: Assistante de Direction en EDS / DASO L'Assistante de Direction en EDS apporte une assistance administrative auprès des responsables de l'EDS dans la gestion et l'organisation des ressources (ressources humaines, locaux, logistique...) le secrétariat. Il/elle est régisseur-titulaire pour la régie d'avances EDS. Il/elle participe à la continuité du service public en direction des usagers.								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4448
Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur - 9391 La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation des assistantes maternelles. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4449
Intitulé du poste: MEDECIN 9378 MEDECIN AU SEIN DE LA MDPH								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4450

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'opération (H/F) 4957 Chargé d'opérations de conception et de travaux								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4451
Intitulé du poste: Assistante de direction à la Direction de l'éducation et des collèges (H/F) 7791 Contribuer à l'organisation et à la coordination du secrétariat de la direction, en collaboration étroite avec les autres services de la direction. Etre force de proposition pour l'élaboration et l'amélioration de processus et procédures, en vue d'assurer la continuité du service rendu. Travail en binôme avec une autre assistante et en lien régulier avec les autres secrétariats. Gestion de dossiers spécifiques et encadrement fonctionnel d'un agent.								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4452
Intitulé du poste: Contrôleur d'assainissement en réseau souterrain des égouts (H/F) 5101 Assurer le suivi des travaux de maintenance par les marchés et en régie des stations électromécaniques et de leurs équipements.								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	TmpNon	24:00	CIGPC-2019-04-4453
Intitulé du poste: Médecin PMI - 1994 Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)-								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4454

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Médecin PMI - 2029 Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)-								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4455

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Gestionnaire incubateur, pépinières et hôtels d'entreprises (H/F) Au sein de la Direction de l'aménagement, du développement économique et des déplacements, sous l'autorité de la cheffe de service développement économique et attractivité, le/la chargé.e de mission appui au développement des entreprises assurera les missions suivantes : - Assurer la gestion, en lien avec les autres gestionnaires, des équipements du réseau IPHE de Grand Paris Sud Est Avenir (l'incubateur, Bio&D et le Citec à Créteil, Descartes à Limeil-Brévannes et l'hôtel d'entreprises de Chennevières). Il s'agit notamment : - o D'assurer des missions quotidiennes telles que l'accueil physique et téléphonique, la réception de colis, etc. - o De piloter les procédures de sélection et d'admission des nouvelles entreprises (accueil des prospects, aide au montage de dossier ou réorientation vers une solution plus adaptée, organisation du comité de sélection, suivi administratif...). - o De garantir le suivi administratif et technique des IPHE en lien avec la Direction des bâtiments et la Direction des Affaires Juridiques et du Patrimoine. - D'entretenir les relations avec chaque entreprise hébergée et de proposer des temps d'animation collectifs au sein de chaque équipement et en réseau pour favoriser la bonne interconnaissance des entrepreneurs, de créer un climat convivial au sein des structures et de générer un sentiment d'appartenance au réseau IPHE de GPSEA. - D'assurer un suivi régulier des entreprises hébergées afin de soutenir leur développement, en lien avec le coordinateur/de la coordinatrice du réseau IPHE, chargé de leur accompagnement, les partenaires de GPSEA en matière d'appui à la création d'entreprises, l'offre d'accompagnement renforcé de GPSEA le cas échéant, ainsi que, possiblement, le chargé de filières concerné au sein de l'équipe du développement économique de GPSEA. - D'accompagner, en lien avec le responsable offre d'accueil immobilière et foncière, les entreprises en sortie du réseau pour encourager leur implantation sur le territoire de GPSEA.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
- De participer aux actions de prospection et de communication menées pour le réseau IPHE. - D'alimenter les outils de suivi de l'activité du réseau IPHE mis en place par le coordinateur du réseau.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4456
Intitulé du poste: Directeur.rice des Moyens généraux Le/La directeur.rice des moyens généraux encadre une équipe de 20 agents. Il/Elle anime et pilote les actions relatives aux objectifs de la direction dans différents domaines, dans un contexte de conduite du changement et en vue d'optimiser les achats et l'exploitation des moyens généraux. MISSIONS : • Pilotage de la flotte automobile et des achats au sein du pôle (photocopieurs, mobilier, événementiel, etc.) • Organisation de l'accueil général et du circuit du courrier interne et externe de l'établissement • Responsable de la documentation • Participation au comité de direction et aux réunions de direction générale.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4457

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant-e du DGS - Gère l'agenda du directeur général des services et le calendrier de travail de la direction générale - Assure l'accueil téléphonique et physique du directeur général, ainsi que la gestion du courrier et des parapheurs - Gère les ordres du jour, l'organisation, la rédaction des comptes rendus et le suivi des décisions des réunions de la direction générale, en lien avec le secrétaire général - Rédige des courriers administratifs divers (lettres, notes, compte rendus...) - Assiste le directeur général dans le pilotage de ses dossiers transversaux et le suivi des partenariats extérieurs - Assure l'interface entre l'EPT et les directions générales des services des 24 communes membres - Participe aux réunions de la conférence des directeurs généraux des 24 communes - Actualise les dossiers communs mis à disposition sur la plateforme dématérialisée Assiste en tant que de besoin la chargée de mission sur les enjeux métropolitains								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4458
Intitulé du poste: Assistant-e du DGS - Gère l'agenda du directeur général des services et le calendrier de travail de la direction générale - Assure l'accueil téléphonique et physique du directeur général, ainsi que la gestion du courrier et des parapheurs - Gère les ordres du jour, l'organisation, la rédaction des comptes rendus et le suivi des décisions des réunions de la direction générale, en lien avec le secrétaire général - Rédige des courriers administratifs divers (lettres, notes, compte rendus...) - Assiste le directeur général dans le pilotage de ses dossiers transversaux et le suivi des partenariats extérieurs - Assure l'interface entre l'EPT et les directions générales des services des 24 communes membres - Participe aux réunions de la conférence des directeurs généraux des 24 communes - Actualise les dossiers communs mis à disposition sur la plateforme dématérialisée Assiste en tant que de besoin la chargée de mission sur les enjeux métropolitains								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4459
Intitulé du poste: Chef.fe de projet conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance • Animer et organiser administrativement le Conseil Intercommunal de Sécurité et Prévention de la Délinquance (CISPD) sur 6 communes essonniennes de l'EPT:								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4460
Intitulé du poste: COORDINATEUR-TRICE DECHETS (H/F) • Assurer la coordination des animations (organiser l'ensemble des animations et actions de sensibilisations, organiser et suivre le quotidien de travail des animateurs déchets...) • Assurer des animations en porte à porte, en pied d'immeubles, lors de fêtes de quartier, dans l'objectif de développer l'information de tous publics sur la gestion des déchets : la collecte, le tri, la prévention, vers différents publics (habitants, gardiens, responsables de site, le public scolaire, etc...) • Assister les établissements scolaires et les services de la ville de Vitry-sur-Seine pour la mise en place du tri et la réduction des déchets • Assurer le suivi des collectes et contrôle des qualités du tri (en porte à porte) • Assurer le suivi du parc de conteneurs (en porte-à-porte) et des colonnes d'apport volontaire en quantité et qualité • Proposer des actions correctrices pour faire face aux anomalies de collecte rencontrées • Etre en relation avec les partenaires des collectivités (bailleurs, syndicats, divers organismes)								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4461

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable de la cellule exploitation assainissement (H/F)								
Missions principales : • Mettre en place les outils d'une gestion patrimoniale des réseaux et des ouvrages • Organiser et mettre en œuvre une gestion préventive et curative de l'exploitation des postes et des réseaux • Suivre les délégataires et les prestataires de service assurant l'exploitation des réseaux d'assainissement								
Exploitation et gestion des usagers : • Assurer la bonne exécution de la maintenance préventive et curative des réseaux et des ouvrages – planification, suivi • Contribuer au respect des règlements d'assainissement et des arrêtés préfectoraux encadrant les réseaux de collecte de la zone agglomérée parisienne • Gérer les demandes de branchements des riverains et des autorisations de rejets • Gérer et répondre aux doléances riveraines liées à l'exploitation – courriers / mails								
Service et Direction : • Management des techniciens du service (équipe de 3 personnes) • Relation régulière les villes, les départements et les syndicats de transport • Participation à l'élaboration du SDA en cours et à son application future (autosurveillance – diagnostic permanent) • Travail en transversalité avec les services voirie, conformité • Suivi budgétaire et administratifs du service • Suivi des marchés publics en cours et participation à leur renouvellement • Reporting d'activité du service aux partenaires / au N+1								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 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-2019-04-4462
Intitulé du poste: Assistant de gestion • Suivi des marchés publics lors de l'engagement des dépenses (analyser, contrôler les pièces des marchés publics.) • Assurer un lien avec les prestataires pour optimiser la présentation de la facturation Traiter les factures entrantes et suivre leur validation et leur bonne liquidation. • Rédiger les courriers de retour de facture motivés en cas de constat d'erreur afin de suspendre les délais de paiement. • Assurer le soutien administratif du secteur comptabilité : rédaction de courrier et mails en lien avec l'activité : réponses aux prestataires, suivi des relances et information des fournisseurs, retour de factures.... Gestion des appels entrants sur le Pôle. • Réaliser et produire les tableaux de bord de gestion de l'activité, contribuer au suivi des soldes d'engagement : suivi par ville des opérations d'investissement pour la voirie et cycle de l'eau, suivi par ville de l'exécution du budget des déchets, suivi des fluides et aide à la préparation budgétaire. • Travailler en transversalité avec les gestionnaires de l'exécution budgétaire et des marchés publics.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4463

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de régie dépôts sauvages-Ripeur(H/F) - Conduite de plateau VL - Assurer la résorption des dépôts sauvages à l'aide d'un véhicule léger - Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, gravats...) - Nettoyer par balayage manuel la voirie suite à l'enlèvement des dépôts sauvages - Déneiger les sites si besoin - Entretenir les matériels, locaux et le quai de déchargement - Participer aux opérations nécessaires à la livraison et la maintenance des bacs en cas de nécessité								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4464
Intitulé du poste: Chargé(e) de projets Ville connectée et Open Data (h/f) Forte de ses 5@ et de son label <i>Territoire Innovant</i>, la ville d'Alfortville conduit depuis 2014 une politique numérique ambitieuse. Pour aller plus loin, la ville souhaite aujourd'hui potentialiser les technologies utilisées en développant de nouveaux services et à expérimenter de nouveaux usages. Dans ce cadre, la ville recherche un(e) chargé(e) de projets Ville Connectée et Open Data. Au sein du pôle Innovation de la direction, vous serez chargé(e) d'un portefeuille projet mêlant d'une part la Ville Intelligente et Connectée (gestion de la mobilité et du stationnement, transition énergétique, parcours usager) et d'autre part l'Opendata (valoriser et communiquer les données collectivité – mettre en œuvre les outils numériques associés). Pour finir vous êtes en lien avec les deux autres pôles de la D.I.M.A.P. afin d'assurer une mise en œuvre de qualité des projets ainsi menés.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4465

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Directeur(trice) vie associative et politique de la ville - (H/F) Rejoignez une équipe de 2 agents. En collaboration avec le Directeur délégué du pôle Citoyenneté, proximité usagers vous serez en charge de traduire les orientations municipales en matière de vie associative et politique de la ville. A ce titre, vous effectuerez les missions suivantes: - Conseiller le maire et les élus, sur les enjeux à court, moyen et à long terme, - Analyser l'évolution des associations du territoire et élaborer et mettre en place des outils de mesure et de suivi (culture, sports, social etc...) - Proposer une grille commune de partage, de suivi des subventions politiques de la ville et des subventions de droit commun, Gérer le budget dédié aux associations, mettre en place et alimenter des outils de suivi budgétaire, - Elaborer des contrats d'objectifs avec les principales associations, (définition de critères d'attribution des subventions, valorisation de l'activité...) - Traduire les orientations municipales en matière de politique de la ville, en lien avec les dispositifs contractuels (CLAS, Contrat de ville, CLS, ...), - Représenter la ville auprès des institutions et des partenaires extérieurs (dont le GPSEA). - Mettre en place des actions d'accompagnement de projets et de suivi des réunions partenariales sur la réussite éducative et l'insertion professionnelle. - Recenser et mettre à jour le fichier des associations présentes sur la ville, - Gérer et développer des outils d'aide au fonctionnement des associations avec une expertise juridique, administrative, financière et de conseil, - Mettre en place une aide au fonctionnement en matière de bénévolat, de formation aux militants associatifs, en lien avec le conseil départemental, - Suivre les attributions de locaux, de créneaux d'utilisation sur les équipements municipaux, des associations. - Animer le réseau des acteurs locaux de la politique de la ville (associations, services municipaux, autres) et proposer des actions structurantes, - Accompagner à la rédaction, valider et suivre les dossiers Politique de la ville et partager auprès des institutions et financeurs,								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
- Instruire les demandes d'aide financière auprès des partenaires institutionnels, - Créer et développer des manifestations et évènements (forum des associations, forums et rencontres sur des thématiques, carnaval),								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4466

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: CONSEILLER(ERE) USAGERS (H/F) <i>En collaboration avec la chef de service vous participerez à l'accueil des usagers sur trois sites (Hôtel de ville, Mairie de proximité et Kiosque) en tant que conseiller(ère) spécialisé(e). A ce titre, vous effectuerez les missions suivantes:</i> <u>Accueil physique :</u> - Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers internes et externes : filtrage, renseignement, orientation, remise de documents. - Informer/orienter les usagers sur l'ensemble des démarches du périmètre famille/état civil/affaires générales (multicanal) <u>Prestations famille :</u> Démarches concernées : inscription scolaire, calcul de quotient, demande de place en crèche ou halte-garderie, dérogation scolaire, révision de quotient, inscription aux activités péri et extrascolaire, inscription aux cours du soir, facturation des prestations famille (encaissement, contestations).etc. - Réceptionner, enregistrer, instruire et suivre les démarches du périmètre famille. <u>Prestations Etat civil :</u> Démarches concernées : demande d'acte (naissance, mariage, décès), livret de famille, parrainage civil, mariage, PACS, reconnaissance, changement de nom etc. - Réceptionner, enregistrer, instruire et suivre les démarches du périmètre état-civil. <u>Prestations affaires civiles et militaires :</u> Démarches concernées : CNI, passeport, attestation d'accueil, numéro unique logement, légalisation de signature, autorisation de sortie de territoire, recensement militaire, inscription sur les listes électorales etc. - Réceptionner, enregistrer, traiter et suivre les démarches du périmètre affaires générales.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Prestations offertes au kiosque : - Informer et orienter les usagers sur les actualités, les évènements et les projets de la commune. - Accompagner les usagers dans leurs démarches, notamment les démarches réalisées depuis des bornes numériques (démarches en ligne) famille / affaires générales / état-civil - Proposer aux usagers d'utiliser les outils numériques du Kiosque permettant de découvrir les projets de la collectivité et les accompagner dans leur utilisation <u>Horaires:</u> 7h30 / 12h30 au kiosque - L'agent présent au kiosque le matin poursuivra ses missions après 12h30 sur un autre site en mairie ou mairie annexe. ou 16h30 / 19h30 au kiosque- L'agent présent au kiosque le soir débutera ses missions en mairie ou en mairie annexe								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4467

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: CONSEILLER(ERE) USAGERS (H/F) <i>En collaboration avec la chef de service vous participerez à l'accueil des usagers sur trois sites (Hôtel de ville, Mairie de proximité et Kiosque) en tant que conseiller(ère) spécialisé(e). A ce titre, vous effectuerez les missions suivantes:</i> <u>Accueil physique :</u> - Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers internes et externes : filtrage, renseignement, orientation, remise de documents. - Informer/orienter les usagers sur l'ensemble des démarches du périmètre famille/état civil/affaires générales (multicanal) <u>Prestations famille :</u> Démarches concernées : inscription scolaire, calcul de quotient, demande de place en crèche ou halte-garderie, dérogation scolaire, révision de quotient, inscription aux activités péri et extrascolaire, inscription aux cours du soir, facturation des prestations famille (encaissement, contestations).etc. - Réceptionner, enregistrer, instruire et suivre les démarches du périmètre famille. <u>Prestations Etat civil :</u> Démarches concernées : demande d'acte (naissance, mariage, décès), livret de famille, parrainage civil, mariage, PACS, reconnaissance, changement de nom etc. - Réceptionner, enregistrer, instruire et suivre les démarches du périmètre état-civil. <u>Prestations affaires civiles et militaires :</u> Démarches concernées : CNI, passeport, attestation d'accueil, numéro unique logement, légalisation de signature, autorisation de sortie de territoire, recensement militaire, inscription sur les listes électorales etc. - Réceptionner, enregistrer, traiter et suivre les démarches du périmètre affaires générales.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Prestations offertes au kiosque : - Informer et orienter les usagers sur les actualités, les évènements et les projets de la commune. - Accompagner les usagers dans leurs démarches, notamment les démarches réalisées depuis des bornes numériques (démarches en ligne) famille / affaires générales / état-civil - Proposer aux usagers d'utiliser les outils numériques du Kiosque permettant de découvrir les projets de la collectivité et les accompagner dans leur utilisation Horaires: 7h30 / 12h30 au kiosque - L'agent présent au kiosque le matin poursuivra ses missions après 12h30 sur un autre site en mairie ou mairie annexe. ou 16h30 / 19h30 au kiosque- L'agent présent au kiosque le soir débutera ses missions en mairie ou en mairie annexe								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4468

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chef(fe) du service emploi formation (h/f) En collaboration avec la directrice des relations humaines vous pilotez et animez le service emploi formation composé de 3 agents. Fort(e) de votre expertise RH, vous analysez la situation de l'emploi et évaluez les besoins en effectif et en compétences, pour répondre aux projets de développement de la collectivité. Force de proposition et doté(e) de compétences d'analyse et de synthèse, vous conseillez la direction générale et les élus dans votre domaine de compétences avec le souci permanent de garantir le meilleur niveau de service public rendu. A ce titre, - En matière de recrutement vous mettez en œuvre et supervisez la procédure, de l'identification du besoin jusqu'à l'accueil du candidat recruté en collaboration avec les différents services. - Vous participez à la promotion de la mobilité interne en pilotant des groupes de travail et en développant l'accompagnement des agents par la mise en œuvre de la procédure de reclassement et la définition de parcours professionnels. - En matière de formation, vous êtes garant(e) du droit à la formation des agents et des élus. Pour ce faire, vous proposez un plan de formation en cohérence avec le projet d'administration de la collectivité, vous le mettez en œuvre et l'évaluez. Vous veillez au respect des formations obligatoires et réglementaires. - Dans le cadre de la mise en œuvre de la « fonction RH partagée », vous accompagnez les managers de la collectivité en diffusant régulièrement les informations. Pour ce faire, vous développez une veille réglementaire et la dématérialisation des procédures. - Vous assurez une vision prospective de la gestion des ressources humaines auprès de la direction en optimisant l'utilisation des tableaux de bord et d'indicateurs RH pertinents. Vous participez aux différentes instances internes (communication interne, cellule santé, réunion mensuelle des cadres). - Enfin, vous produisez annuellement des rapports et bilans (plan de formation, bilan social, plan de recrutement).								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4469

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chef(fe) du service emploi formation En collaboration avec la directrice des relations humaines vous pilotez et animez le service emploi formation composé de 3 agents. Fort(e) de votre expertise RH, vous analysez la situation de l'emploi et évaluez les besoins en effectif et en compétences, pour répondre aux projets de développement de la collectivité. Force de proposition et doté(e) de compétences d'analyse et de synthèse, vous conseillez la direction générale et les élus dans votre domaine de compétences avec le souci permanent de garantir le meilleur niveau de service public rendu. A ce titre, - En matière de recrutement vous mettez en œuvre et supervisez la procédure, de l'identification du besoin jusqu'à l'accueil du candidat recruté en collaboration avec les différents services. - Vous participez à la promotion de la mobilité interne en pilotant des groupes de travail et en développant l'accompagnement des agents par la mise en œuvre de la procédure de reclassement et la définition de parcours professionnels. - En matière de formation, vous êtes garant(e) du droit à la formation des agents et des élus. Pour ce faire, vous proposez un plan de formation en cohérence avec le projet d'administration de la collectivité, vous le mettez en œuvre et l'évaluez. Vous veillez au respect des formations obligatoires et réglementaires. - Dans le cadre de la mise en œuvre de la « fonction RH partagée », vous accompagnez les managers de la collectivité en diffusant régulièrement les informations. Pour ce faire, vous développez une veille réglementaire et la dématérialisation des procédures. - Vous assurez une vision prospective de la gestion des ressources humaines auprès de la direction en optimisant l'utilisation des tableaux de bord et d'indicateurs RH pertinents. Vous participez aux différentes instances internes (communication interne, cellule santé, réunion mensuelle des cadres). - Enfin, vous produisez annuellement des rapports et bilans (plan de formation, bilan social, plan de recrutement).								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4470

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Auxiliaire de puériculture Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-04-4471
Intitulé du poste: Psychologue PSYCHOLOGUE AU SEIN DU SERVICE DE LA PETITE ENFANCE								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4472
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4473

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'accueil et d'entretien des structures sportives Accueillir le publique et entretenir les locaux sportifs								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4474
Intitulé du poste: Conseiller en prévention - Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ; - Améliorer l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail ; - Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ; - Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires - Gérer les formations intra								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4475

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du service social H/F Sous la responsabilité de la Direction Solidarité, le responsable du service est chargé de la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de politique sociale communale. Dans cadre, il a pour missions principales : • d'organiser le service social municipal composé de deux secteurs : le secteur « aide » en charge de l'accueil et de l'orientation des Bonneuillois en difficulté et le secteur « accompagnement » regroupant les missions portées par les travailleurs sociaux et les écrivains publics ; • d'encadrer les agents qui composent le service ; • d'animer et de piloter des projets transversaux ; • de développer des partenariats avec les acteurs de l'action sociale locale.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4476

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant communication et finances H/F								
<u>DESCRIPTIF DES MISSIONS</u>								
<u>1.Mission globale</u> - Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. - Assure le traitement comptable des dépenses et recettes du budget. - Contribue à la réalisation et le suivi des dossiers de communication								
<u>1.Principales activités</u>								
Communication - Participation à la planification et au suivi des opérations de communication au sein de la collectivité (calicots, distribution sur la ville...) - Actualisation et diffusion des outils de communication (guide, diverses plaquettes...) - Relecture des outils de communication avant impression - Participation à l'élaboration et au suivi du budget de la communication - Gestion des plannings de fabrication plan de communication en fonction des événements								
Finances - Gestion du tableau de la gestion courante par nature et fiche projet - Gestion et suivi du tableau des investissements - Traitement enregistrement des dossiers de fabrication, suivi - Participation à la préparation et suivi des marchés publics. - Réalisation et suivi des bons de commandes								
1.logiciels utilisés :								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
• Word, Excel, Civil finances, Elise, notions des outils de la création graphique								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4477
Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière / Paie H/F Mission globale : Assurer la gestion administrative des agents de la collectivité : assurer l'ensemble des processus de déroulement de carrière des agents, la gestion de la paie et le suivi médical dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4478
Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière / Paie H/F Mission globale : Assurer la gestion administrative des agents de la collectivité : assurer l'ensemble des processus de déroulement de carrière des agents, la gestion de la paie et le suivi médical dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4479

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Instructrice / Instructeur des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol								
Rattaché-e au service de l'urbanisme, vos missions principales consistent à instruire les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Vous pouvez procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation)								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4480
Intitulé du poste: Instructrice / Instructeur des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol								
Rattaché-e au service de l'urbanisme, vos missions principales consistent à instruire les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Vous pouvez procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation)								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4481
Intitulé du poste: Opérateur de vidéoprotection H/F								
Rattaché au responsable de la police municipale, l'opérateur de vidéosurveillance contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéo protection. L'agent exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assure ponctuellement la sécurité sur les points écoles plusieurs fois par jour.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4482

Intitulé du poste: Agent d'équipements sportifs logé sur site H/F

L'agent des équipements sportifs (A.E.S.) logé sur site est responsable de l'installation qu'il ouvre et ferme. L'agent veille au bon fonctionnement des installations, du matériel sportif et au confort des usagers. Cela passe par l'accueil du public, la surveillance, l'entretien dans les équipements sportifs.

94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4483
----	------------------------------	--	---	---	-------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Directeur / Directrice adjoint(e)

Sous l'autorité de la Directrice, vous travaillez en étroite collaboration avec elle pour mener à bien l'organisation de la nouvelle Direction Solidarité composée des services Social, Retraités, Promotion Santé et Développement local.

Vous rendez compte du travail mené : suivi de dossiers et selon les problématiques validations des décisions.

Vous assurez la gestion de la Direction en l'absence de votre supérieure et la représentez aux différentes instances.

Le poste de directeur(trice) adjoint(e) étant mutualisé avec celui de responsable du service Développement local, vous assurez l'encadrement direct de ce service composé des secteurs Projet de Réussite Educative, Vie associative et Développement économique-emploi.

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4484
Intitulé du poste: ASSISTANT COMPTABLE ET BUDGETAIRE (H/F) Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes des services qui lui ont été affectés. Assure la relation avec les usagers, les fournisseurs et assiste les services utilisateurs.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4485
Intitulé du poste: ASSISTANT COMPTABLE ET BUDGETAIRE (H/F) Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes des services qui lui ont été affectés. Assure la relation avec les usagers, les fournisseurs et assiste les services utilisateurs.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4486

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant (e) administrative auprès de la Directrice Générale des Services Adjointe Rattachée à la Direction générale des services, vos missions principales consistent à assister la Directrice Générale des Services Adjointe sur les dossiers qu'elle vous confiera. Il s'agit d'intervenir et de la représenter sur des thématiques courantes pour lesquelles elle souhaite assurer un suivi particulier. Le champs d'intervention de l'assistant (e) couvrent l'ensemble des dossiers relatifs aux différents pôles de compétences de la Direction générale des services. Vous assurez une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4487
Intitulé du poste: Assistant administratif H/F Sous l'autorité de la responsable du secteur animation et de la coordinatrice pédagogique, l'assistant(e) assure les tâches administratives relatives à la gestion du personnel, à la gestion budgétaire et au fonctionnement des activités du secteur animation. Il participe à l'élaboration du budget en lien avec ses missions et en assure l'exécution. Il travaille en étroite collaboration avec la seconde assistante du secteur animation sur le suivi administratif des accueils de loisirs de la ville et vient en soutien selon les nécessités de service. En fonction des besoins des secteurs animation, petite enfance et des solidarités de travail mises en place, il peut être amené à assumer d'autres tâches confiées par la coordinatrice administrative qui régule son travail.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4488

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant administratif H/F Sous l'autorité de la responsable du secteur animation et de la coordinatrice pédagogique, l'assistant(e) assure les tâches administratives relatives à la gestion du personnel, à la gestion budgétaire et au fonctionnement des activités du secteur animation. Il participe à l'élaboration du budget en lien avec ses missions et en assure l'exécution. Il travaille en étroite collaboration avec la seconde assistante du secteur animation sur le suivi administratif des accueils de loisirs de la ville et vient en soutien selon les nécessités de service. En fonction des besoins des secteurs animation, petite enfance et des solidarités de travail mises en place, il peut être amené à assumer d'autres tâches confiées par la coordinatrice administrative qui régule son travail.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4489

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du service social H/F Sous la responsabilité de la Direction Solidarité, le responsable du service est chargé de la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de politique sociale communale. Dans cadre, il a pour missions principales : • d'organiser le service social municipal composé de deux secteurs : le secteur « aide » en charge de l'accueil et de l'orientation des Bonneuillois en difficulté et le secteur « accompagnement » regroupant les missions portées par les travailleurs sociaux et les écrivains publics ; • d'encadrer les agents qui composent le service ; • d'animer et de piloter des projets transversaux ; • de développer des partenariats avec les acteurs de l'action sociale locale.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4490

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant communication et finances H/F								
<u>DESCRIPTIF DES MISSIONS</u>								
<u>1.Mission globale</u> - Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. - Assure le traitement comptable des dépenses et recettes du budget. - Contribue à la réalisation et le suivi des dossiers de communication								
<u>1.Principales activités</u>								
Communication - Participation à la planification et au suivi des opérations de communication au sein de la collectivité (calicots, distribution sur la ville...) - Actualisation et diffusion des outils de communication (guide, diverses plaquettes...) - Relecture des outils de communication avant impression - Participation à l'élaboration et au suivi du budget de la communication - Gestion des plannings de fabrication plan de communication en fonction des événements								
Finances - Gestion du tableau de la gestion courante par nature et fiche projet - Gestion et suivi du tableau des investissements - Traitement enregistrement des dossiers de fabrication, suivi - Participation à la préparation et suivi des marchés publics. - Réalisation et suivi des bons de commandes								
1.logiciels utilisés :								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
• Word, Excel, Civil finances, Elise, notions des outils de la création graphique								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4491
Intitulé du poste: Directeur / Directrice adjoint(e) Sous l'autorité de la Directrice, vous travaillez en étroite collaboration avec elle pour mener à bien l'organisation de la nouvelle Direction Solidarité composée des services Social, Retraités, Promotion Santé et Développement local. Vous rendez compte du travail mené : suivi de dossiers et selon les problématiques validations des décisions. Vous assurez la gestion de la Direction en l'absence de votre supérieure et la représentez aux différentes instances. Le poste de directeur(trice) adjoint(e) étant mutualisé avec celui de responsable du service Développement local, vous assurez l'encadrement direct de ce service composé des secteurs Projet de Réussite Educative, Vie associative et Développement économique-emploi.								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4492
Intitulé du poste: 1 Chef de projet participation citoyenne (H/F) Sous la responsabilité de la chargée de mission participation citoyenne et en lien étroit avec les élus, le cabinet et l'ensemble des services, le chef de projet participation citoyenne coordonne et anime le budget participatif. Le chef de projet participation citoyenne vient également en appui aux missions dévolues à la chargée de mission participation citoyenne. Ses fonctions et projets sont donc déniées par et avc celle-ci.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4493

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Adjoint pédagogique au responsable du service (H/F) Sous la responsabilité du chef de service Vacances, vous participez au pilotage et à la promotion de l'activité du service, dans sa dimension pédagogique. Vous assurez la conception et l'organisation des classes et séjours au sein des centres de vacances municipaux et en assurez la gestion administrative. Vous encadrez les 2 coordinateurs séjours et participez au bilan et à l'évaluation de l'activité.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4494

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Gestionnaire gestion ressources humaines <u>Gestion du temps et des absences :</u> Accidents du travail, congés de maladie, CLM, CLD, maternité, maladie professionnelle, enfants malades, et différentes absences à effet de paie, Saisine du Comité Médical, de la Commission de Réforme, Assurer l'interface maladie CIRIL, Gestion des Comptes Epargne-Temps, Suivi, préparation et organisation des dossiers de congés bonifiés (commande des billets d'avion,...) Visites médicales : gestion, suivi et programmation des visites de la médecine professionnelle. - <u>Gestion des carrières :</u> Préparation et suivi des dossiers d'avancements de grades et promotions internes, Saisie des dossiers sur le logiciel SNAPI, Préparation et suivi des dossiers de mise en disponibilité, Suivi et enregistrement de l'évaluation professionnelle, Suivi de l'assermentation et l'agrément des Agents de Police Municipale et autre éventuellement. <u>Activités administratives diverses :</u> - Frappe de divers courriers, - Participe au recueil des données du Bilan social, - Suivi de l'attribution du supplément familial de traitement, - Gestion des Tickets Restaurant.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4495
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4496
Intitulé du poste: ASVP Sous l'autorité du responsable de service et de ses adjoints, l'ASVP est chargé de la surveillance des voies publiques, de constater par procès verbal, les infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement payant, interdit, gênant ou abusif des véhicules.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4497

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable de secteur propreté urbaine / Déchets Au sein de la Direction de l'Espace Public (DEP) composée de 7 pôles gestionnaires de l'espace public, vous serez placé sous l'autorité du responsable du pôle Propreté urbaine. Vous travaillerez de façon conjointe et coordonnée avec l'ensemble des responsables des autres pôles constituant la DEP <u>Missions :</u> - Conformément aux orientations définies par la Direction de l'Espace Public en matière de gestion et plus particulièrement de nettoyage de l'espace public, vous aurez pour mission de planifier, organiser et contrôler les opérations de nettoyages effectuées par : - La régie du pôle propreté urbaine – 25 agents. - Les entreprises prestataires de nettoyage des voies et des espaces publics sur la ville Vous assurerez le suivi des opérations de collecte des déchets en lien avec les services du territoire. Vous serez amené à rechercher et proposer toutes évolutions favorables à l'amélioration du service rendu aux habitants de Choisy-le-Roi et du travail effectué par ses agents.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Animateur pr. 1re cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4498

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 mission analyse des besoins sociaux Pilote les projets transversaux de l'ABS Aide à la coordination et à l'animation des dispositifs en faveur du développement social, sa mise en œuvre et son évaluation Supervise les études de mise à jour de l'ABS pour ajuster les plans d'actions et pour réfléchir à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement ou d'organisation								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4499

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 mission habitat La commune de Choisy-le Roi connaît un fort développement et plusieurs opérations d'aménagement sont en cours. Des démolitions et reconstruction de logements sont prévues dans les futures opérations dont celles du quartier sud en renouvellement urbain (NPNRU) : les Navigateurs et la résidence sociale ADEF et au nord de la ville, dans le cadre de l'Opération d'intérêt national (OIN) le secteur du Lugo. Ces opérations comportent la mise en œuvre des dispositifs de relogements des habitants qui nécessitent d'être animés, coordonnés et suivis tant par le travail partenarial avec tous les acteurs concernés que par l'accompagnement de proximité des habitants. La participation au projet global de reconstruction piloté par le service renouvellement urbain est également partie intégrante du poste. Cette mission se réalisera dans le cadre de l'intercommunalité territoriale de l'habitat : NPNRU Choisy-Orly, territoire Grand Orly Seine Bièvre. Pour la réussite de ces projets, le service habitat recrute un(e) chargé(e) de mission placé(e) sous l'autorité du responsable de service. <u>Vos missions principales :</u> 1. Relogement des locataires et des décohabitants des Navigateurs et du secteur Lugo - Animation et coordination des dispositifs de relogement mis en œuvre pour les locataires et les décohabitants des sites visés par les démolitions (protocole relogements, charte relogements, MOUS...) - Accompagnement des demandeurs de logements de ces sites en lien avec les bailleurs Valophis habitat et ICF habitat la Sablière - Coordination du dispositif avec les acteurs concernés : bailleurs, Etat, Action logement, service renouvellement urbain, services municipaux, partenaires extérieurs (CAF, assistantes sociales, mission locale, gestionnaires de résidences spécifiques...) - Participation aux différentes instances relatives aux opérations et aux projets dans leur globalité (COTECH, COPIL, comité relogement Comité de suivi des locataires, réunions diverses) - Rédaction des documents liés à ces opérations (délibérations, courriers, comptes rendus...) 1.Relogement des locataires de la résidence sociale ADEF - Animation et coordination du dispositif de relogement des résidents, mis en place avec les acteurs concernés (le gestionnaire ADEF, le bailleur Valophis habitat, la DRIHL, Action logement, la Ville, le prestataire de la MOUS...)								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
- Accompagnement des demandeurs de logements de cette résidence en lien avec le gestionnaire et la MOUS - Recherche de solutions diverses selon les publics (résidences jeunes actifs, résidences sociales, parc de logements locatifs sociaux familiaux...) - Coordination du dispositif avec les acteurs concernés : ADEF, Etat, Action logement, services municipaux, le prestataire de la MOUS, les partenaires extérieurs (CAF, assistantes sociales, mission locale...) - Participation aux différentes instances relatives à cette opération (COTECH, COPIL, Comité de relogement, Comité de suivi, réunions diverses) - Rédaction des documents liés à ces opérations (délibérations, courriers, comptes rendus...)								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-4500
Intitulé du poste: AGENT ACCUEIL - Accueil et information du public sur les droits et prestations des personnes âgées - Mise en place et actualisation d'une documentation spécifique au public âgé - accueil général dans le cadre d'une mise à disposition de locaux pour diverses associations d'aide aux personnes - Standard téléphonique - Suivi et mise à jour des inscriptions aux différentes activités du service								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4501
Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Sous l'autorité du responsable d'équipe, effectue l'enchainement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4502

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable de secteur Loisirs/Découverte - Conception et pilotage stratégique du projet d'animation globale du secteur d'activité, - Développer, suivre et animer des partenariats, - Assurer une veille professionnelle, sectorielle et prospective, - Assurer la gestion des ressources humaines, - Assurer la gestion administrative et budgétaire, - Superviser et contrôler les régies de recettes et d'avance.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4503
Intitulé du poste: Maçon-ne Sous l'autorité du responsable de secteur Maçonnerie électricité, contribue à la maintenance et à l'entretien du patrimoine.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4504
Intitulé du poste: Directeur adjoint de centre de loisirs Sous l'autorité du directeur CLSH, seconde le directeur du centre dans sa mission d'encadrement et de gestion d'une structure d'accueil et de loisirs. Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation lors de l'absence du directeur.								
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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4505
Intitulé du poste: Agent.e d'entretien Sous l'autorité de la directrice de la crèche, prend en charge l'entretien des locaux et la réception des repas en liaison froide. Participe ponctuellement à l'accueil des familles, des enfants et plus généralement à la vie de la crèche.								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4506

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Régisseur Technique Adjoint Le service culturel, qui gère la Scène et le Cinéma Prévert ainsi que les autres évènements culturels municipaux, est un service de 6 personnes, intégré à la Direction des Affaires culturelles et composé d'un responsable, d'un régisseur principal, de deux régisseurs adjoints, d'un coordinateur logistique et d'un coordinateur administratif. Placé sous la responsabilité du régisseur principal, le régisseur adjoint participe à l'implantation et à la gestion technique des évènements culturels (spectacles, projections...) se déroulant au sein de la Scène Prévert et hors les murs. Il coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes, des services municipaux et des associations de la ville, ainsi qu'aux fiches techniques des spectacles et aux projections des films programmés. Dans ce cadre, le régisseur adjoint : - Assure et réalise pour les évènements se déroulant dans la salle Prévert : - o L'étude des fiches techniques et des besoins logistiques pour les événements en salle (théâtre, concert, conférences, spectacles, etc.) et le chiffrage des locations nécessaires auprès de différents concurrents ; - o La préparation technique des événements en relation éventuelle avec les techniciens des compagnies : location, installation, réglage, démontage du matériel scénique ; - o La réalisation de la régie lumière, son et éventuellement vidéo des événements ; - o La gestion de la sécurité de la salle (ERP) ; - o L'accueil des utilisateurs de la salle (artistes, associations, collèges et écoles, sociétés privées, services municipaux, etc..) ; - o L'entretien et la maintenance des équipements de la salle ; - o Les installations des nouveaux matériels et veille à la conformité aux normes. - Elabore, assure ou contribue : - o A l'étude de faisabilité pour l'accueil des événements à la Scène Prévert dans le cadre de la programmation culturelle (contraintes techniques,								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
humaines, budget) ; - o Aux propositions d'investissement en nouveaux matériels scéniques pour la préparation budgétaire du Service ; - o Au débriefing immédiat des spectacles auprès du responsable du Service ; - o A l'archivage des aspects techniques de chaque événement ; - o A l'organisation des visites périodiques de contrôles avec les services compétents. - Est amené à réaliser les missions techniques pour le cinéma municipal : - o Téléchargement, préparation et projection des films programmés dans le cadre de la programmation mensuelle du cinéma municipal ; - o Préparation de la salle Prévert à l'accueil du public ; - o Gestion les relations avec les prestataires. - Est amené à être consulté et/ou à intervenir pour la Ville, dans le cadre d'événements « Hors Scène Prévert », selon l'accord de la Direction : - o Régie technique de certains événements (scène pour la fête de l'été, concert, conférence, défilé de mode, salon des g								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-4507
Intitulé du poste: REFERENT DU SECTEUR PERISCOLAIRE Le Référent du secteur préscolaire organise et suit l'organisation des activités périscolaires et est en charge de la gestion administrative et budgétaire de son secteur. Dans le cadre de ses fonctions, il est également amené à préparer les instances de la Caisse des écoles ainsi que le budget et son suivi. Le Référent du secteur périscolaire encadre les assistants de gestion administrative rattachés à son secteur.								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4508

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 social en Halte-garderie								
Missions : . participation à l'accueil des enfants et des parents . aide à la création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie . Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants, . participation à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène . Participation à l'élaboration du projet d'établissement . Nettoyage des locaux intérieurs et extérieurs de l'établissement, nettoyage quotidien des surfaces en contact avec les enfants et occasionnel de certains éléments suivant le protocole établi avec la directrice, . Participe à : identifier et respecter les besoins de chaque enfant dans son individualité et favoriser sa socialisation, communiquer avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, aménager les différents espaces de vie dans le cadre du projet d'établissement (environnement sécurisé et stimulant) . Aide à : la réalisation des soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins, à l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice et sphinctérienne), à estimer l'état de santé général de l'enfant, en cas de doute, prend le conseil de son équipe, et en réfère à la directrice de l'établissement, à repérer les signes de mal- être, rassurer l'enfant et transmettre ces informations à la directrice, assurer la sécurité et prévenir l'accident, alerter et réagir en cas d'accident conformément au protocole en vigueur. . Participation à l'organisation et l'animation des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression, régulation des interactions entre les enfants, Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées, En halte-garderie, peut assurer la responsabilité de régisseur suppléant en cas d'absence du régisseur titulaire, contribue au maintien d'un taux								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
d'occupation suffisant en attribuant les places rendues vacantes par les désistements en accord avec les priorités définies par la responsable de l'établissement, Connaissances annuelles des gestes d'urgence et pratique si besoin est Participe à l'évacuation.								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4509
Intitulé du poste: Adjoint d'Animation Adjoint d'Animation, accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans les cadres des accueils périscolaires et de loisirs								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-4510

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MULTI MEDIA/NUMERIQUE - Favoriser l'émergence de nouveaux projets en lien avec les nouvelles technologies - Organiser et encadrer des activités d'animation et d'accompagnement à l'appropriation des outils et usages multimédia et nouvelles technologies (jeux vidéo, imprimante 3D...) - Participer à l'organisation et la mise en œuvre du projet pédagogique - Participer à l'encadrement de l'ALSH Pré-Ados - Sensibiliser les publics aux usages responsables du numérique - Être force de propositions pour l'organisation de nouveaux ateliers ou manifestations en lien avec les besoins exprimés par les publics Accueil du public et accompagner les usagers dans leurs démarches en accès-libre sur Internet - Conception et animation d'une offre d'atelier innovante et ludique de découverte des cultures numériques (réalité augmentée, création 3D, jeux vidéos, ...) - Conception et organisation de situations facilitant la création en lien avec les technologies de fabrications. - Développement d'une dynamique de partenariat avec l'ensemble des acteurs de la ville : associations, écoles... - Participation à la maintenance de 1er niveau des équipements (matériel et logiciel) - Participation à la rédaction du bilan des actions, au suivi de l'évaluation des ateliers et des acquis des participants								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-4511

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Coordinateur / Coordinatrice Petite Enfance								
Au sein de la Direction de la famille, sous l'autorité hiérarchique du directeur, vous serez responsable du pôle Petite Enfance de la Ville, de la direction de la Maison de la Famille et du pilotage des actions du REAAP.								
Vos principales missions relatives à la coordination des structures d'accueil petite enfance : <i>2 crèches en régie, 1 crèche familiale, 1 REAAP, 1 RAM, 1 crèche et 1 halte-garderie en Délégation de service public</i>								
• Force de propositions pour l'élaboration de la Politique Petite Enfance de la Ville et garante de sa mise en œuvre dans une forte exigence de qualité d'accueil des enfants et des familles • Management des équipes de direction, coordination et supervision des projets pédagogiques • Organisation de manifestations autour de la petite enfance (Semaine de la petite enfance, Printemps des bébés et Village des Familles) • Suivi administratif et budgétaire du pôle petite enfance en collaboration avec le pôle ressources de la direction de la famille (Bilans financiers et d'activités pour la CAF, suivi CEJ.. etc..) • Suivi de la Délégation de Service Public mise en œuvre pour la gestion d'une crèche et d'une halte-garderie								
Vos principales missions en qualité de Responsable de la Maison de la Famille et des actions du REAAP : <i>La maison de la Famille est une structure ayant vocation à offrir de multiples activités en lien avec la parentalité</i>								
• Garante du bon fonctionnement de l'équipement Maison de la Famille dans le cadre d'un travail collaboratif avec les différents services utilisateurs et associations • Force de proposition et organisation de rencontres et d'échanges autour de la parentalité en partenariat avec les acteurs de la parentalité et les professionnels accueillant des familles (soirées débats conférences, ateliers parents-enfants) • Encadrement direct d'une équipe de 3 agents								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Votre profil : Vous justifiez d'une formation dans le domaine de niveau Bac+3 à bac+5, doublée d'une expérience professionnelle significative dans le milieu de la petite enfance en secteur public. Vous avez ainsi une très bonne connaissance de l'environnement institutionnel de la petite enfance (partenaires et financeurs, CAF, PMI, etc.) et de la réglementation en vigueur. Créatif et dynamique, à l'écoute et pédagogue, vous êtes motivé (e) par le management d'équipe et le pilotage d'un service.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-4512

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Coordinatrice / Coordinateur Petite Enfance								
Au sein de la Direction de la famille, sous l'autorité hiérarchique du directeur, vous serez responsable du pôle Petite Enfance de la Ville, de la direction de la Maison de la Famille et du pilotage des actions du REAAP.								
Vos principales missions relatives à la coordination des structures d'accueil petite enfance : <i>2 crèches en régie, 1 crèche familiale, 1 REAAP, 1 RAM, 1 crèche et 1 halte-garderie en Délégation de service public</i> • Force de propositions pour l'élaboration de la Politique Petite Enfance de la Ville et garante de sa mise en œuvre dans une forte exigence de qualité d'accueil des enfants et des familles • Management des équipes de direction, coordination et supervision des projets pédagogiques • Organisation de manifestations autour de la petite enfance (Semaine de la petite enfance, Printemps des bébés et Village des Familles) • Suivi administratif et budgétaire du pôle petite enfance en collaboration avec le pôle ressources de la direction de la famille (Bilans financiers et d'activités pour la CAF, suivi CEJ.. etc..) • Suivi de la Délégation de Service Public mise en œuvre pour la gestion d'une crèche et d'une halte-garderie								
Vos principales missions en qualité de Responsable de la Maison de la Famille et des actions du REAAP : <i>La maison de la Famille est une structure ayant vocation à offrir de multiples activités en lien avec la parentalité</i> • Garante du bon fonctionnement de l'équipement Maison de la Famille dans le cadre d'un travail collaboratif avec les différents services utilisateurs et associations • Force de proposition et organisation de rencontres et d'échanges autour de la parentalité en partenariat avec les acteurs de la parentalité et les professionnels accueillant des familles (soirées débats conférences, ateliers parents-enfants) • Encadrement direct d'une équipe de 3 agents								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4513
Intitulé du poste: CHAUFFEUR CHAUFFEUR TRANSPORT DE PERSONNES								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Conseiller APS	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4514
Intitulé du poste: Éducateur des Activités Physiques et Sportives Éducateur des Activités Physiques et Sportives au sein du service des Sports de la Ville de Sucy-en-Brie.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4515

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 sportif Participer à l'élaboration de projets pédagogiques ; Intervenir au sein des projets éducatifs et sportifs en cohérence avec la politique de la collectivité ; Mobiliser et coordonner les différents acteurs et moyens autour d'un projet sportif ; Mettre en place des projets d'activités sportives en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs ; Réfléchir au développement de nouvelles activités en lien avec le vieillissement, le handicap, la santé et le bien être ; Construire et mettre en œuvre des outils de recueil de besoins et de satisfactions des usagers ; Proposer des solutions pour améliorer la qualité d'accueil sur les équipements sportifs ; Élaborer le règlement intérieur des équipements sportifs ; Assurer une veille relative aux règlements fédéraux.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4516

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: gestionnaire études Dans le cadre d'une fonction ressources humaines partagée et déconcentrée, le gestionnaire études du service a pour objectif de créer et de développer les outils nécessaires au pilotage de la masse salariale. Il/elle assure le suivi des tableaux de bords du personnel de la direction des ressources humaines mais aussi de ceux des différents Pôles et Directions des services municipaux. Il/elle assure la vérification, l'analyse et la transmission des données dans le cadre des déclarations des données sociales. Il/elle est le garant de l'application des textes légaux. Placé/e sous la responsabilité du responsable de service Etudes et pilotage, il/elle travaille au sein d'une équipe de 4 personnes dont un autre gestionnaire études.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4517
Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Rémunération Au sein de la Direction des Ressources Humaines, et sous la responsabilité du responsable de service Carrière et Rémunération, le gestionnaire référent RH met en œuvre et garantit l'application de l'ensemble de la réglementation et des procédures relatives à la gestion des carrières et de la paie des agents. Pour cela, il est garant de l'application des dispositifs réglementaires et de la politique RH de la collectivité et accompagne individuellement les agents.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4518

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Auxiliaire de Puériculture Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4519

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

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4520
Intitulé du poste: Directeur des affaires financières (h/f) Concevoir une procédure de préparation budgétaire Suivre l'exécution budgétaire Elaborer des scénarios d'équilibre financier Concevoir des outils d'analyse financière et des outils de gestion Optimiser les ressources Suivre l'évolution des dossiers de subvention Gérer la dette et la trésorerie Participer à la programmation pluriannuelle d'investissement Conseiller les services de la ville en matière de gestion Encadrer l'équipe								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-4521
Intitulé du poste: Chargé de l'accueil et de la promotion de l'Office de Tourisme Au sein de la Direction générale adjointe de l'Animation et sous l'autorité de la directrice du Tourisme, vous êtes responsable de la bonne gestion de l'Office de Tourisme et de ses missions essentielles : accueil, information, promotion et commercialisation de la destination Vincennes.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-4522

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'accueil et gestionnaire de salles Gestion administrative : • accueil téléphonique du public : réception des appels, prise de messages, primo renseignements, reproduction de documents administratifs de l'association • gestion du courrier du service : enregistrement du courrier et des dossiers de demandes de subvention, envoi de courriers de « réponse type », envoi de courrier en nombre (invitations des associations à des réunions...), envoi de dossiers liés à la préparation d'événementiels (marché de Noël, fête du lilas..), transmission des demandes de matériels et/ou boissons des associations au service initiative et/ou au secteur réception • travaux de bureautique : encodage sur le logiciel des réservations des salles et suivi du logiciel courrier (clôture après réponse apportée), suivi des publications des associations émises sur le portail associatif, mise à jour du fichier associatif en lien avec le rédacteur Accueil du public : • remise et récupération des clefs, renseignement sur le fonctionnement de la Maison de la Vie Associative et des associations Evénementiel : • Contribution à l'organisation et participation au déroulement des événements pilotés par le service vie associative (marché de Noël, village des associations de la fête du lilas...)								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-4523
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-4524

Intitulé du poste: ASSISTANT(E) DE DIRECTION

- Assurer l'accueil physique de la direction
- Transmettre et/ou filtrer les communications téléphoniques, assurer le premier niveau de contact entre la Direction, les autres services, l'extérieur et orienter les appels au bon interlocuteur.
- Assurer l'accueil téléphonique :
 - renseigner les interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent
 - adapter son discours en fonction de l'interlocuteur
 - recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriers informatiques
- Assurer le soutien logistique du conseil municipal et des réunions de secteur.
- Relecture du courrier sortant et entrant.
- Suivi du courrier entrant et sortant.
- Gestion du temps et planification des congés de la direction
- Suivi et assistance à l'élaboration des marchés de la direction
- Suivi de tableaux de bord

- Avec la référente dialogue social, assurer la transmission des dossiers aux élus des instances paritaires
- En collaboration avec le service Logistique événement, la direction générale, assurer le suivi du fichier des personnalités
- Mandatement de factures sur CORIOLIS
- Gestion des abonnements de la direction,
- Gestion du Kardex : contrat d'entretien/pannes

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4525
Intitulé du poste: Responsable de secteur gestion des effectifs (arrêts maladies, formation, congés), · Affectation des AEH en assurant le respect du protocole de remplacement, · Gestion et suivi l'enveloppe des vacations AEH allouée pour l'année et suivi du tableau de bord. · Recueil des grilles mensuelles des demandes de congés, RTT et récupérations des agents, et validation. · Encodage des données sur les tableaux de suivi et sur E.sedit, · Accueil administratif des nouveaux agents : bons pour les EPI, informations nécessaires à leur arrivée concernant le service. · Remplissage des Accident de Travail et de Trajet. · Remplissage des bordereaux de paie des AEH et des ATSEM lors des initiatives. · Recueil des grilles de congés et d'horaires des agents et vérification (en septembre et en janvier). · Constitution des dossiers administratifs thématiques sur demande de sa hiérarchie. · Suivi des tableaux de bord concernant les absences mensuelles, les absences injustifiées, les formations et les grades des agents. · Tenue des tableaux de la constitution des équipes et des données RH du service								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-4526

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: REGISSEUR GENERAL • la préparation et la mise en place des moyens scéniques nécessaires à la réalisation d'un spectacle en collaboration avec le régisseur de l'équipe accueillie • le montage du décor, de la scène, des accessoires avant le déroulement des spectacles • l'adaptation des fiches techniques au lieu d'accueil • la location ou l'emprunt du matériel technique son, lumière, plateau, nécessaire au bon fonctionnement du spectacle : relation avec les prestataires de services et les prêteurs • l'accueil des différentes manifestations organisées au théâtre • la maintenance de l'équipement scénique • la coordination d'une équipe de machinistes • la relation entre les artistes et la scène • Le montage simple et mise en service des commandes régies son, lumière, vidéo								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4527

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'opérations Maîtrise d'ouvrage Dans le cadre des projets urbains confiés aux aménageurs en particulier dans le secteur de l'Opération d'Intérêt National sous l'égide de l'établissement public d'aménagement Orly-Rungis-Seine-Amont : - o Vous contribuez à la définition du programme du projet des espaces publics et des réseaux divers, de l'étude d'impact à la fiche de lot, - o Vous participez à la bonne coordination des travaux des espaces publics et réseaux divers des projets urbains, Dans le cadre des projets de transport et aménagement de voirie pilotés par des partenaires (STIF, SGP, CG94, aménageurs), soient 2 gares de la ligne 15, le tramway T9, le bus à haut niveau de service T Zen5, les contrats d'axe des lignes mobiliens 180 et 172. Vous serez chargé en particulier du projet T Zen 5 de la réflexion « Arc sud », du suivi de Gare Ardoines (M15) et du comité de pôle associé à cette gare. - o Vous représentez la commune au sein des équipes de maîtrise d'ouvrage dans un environnement partenarial complexe, - o Vous assurez la cohérence des aménagements, dans leur environnement, - o Vous veillez à la mise en œuvre des politiques sectorielles de la commune. Maîtrise d'œuvre : - o Vous concevez et conduisez des opérations de voirie et d'aménagement d'espaces publics, du diagnostic jusqu'à la finalisation des dossiers de								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
consultations des entreprises en maîtrise d'œuvre interne, avec l'aide du bureau d'étude du service. Vous coordonnez l'ensemble des partenaires impliqués dans vos opérations (autres services municipaux, aménageurs, bailleurs, financeurs, autres collectivités, etc.) o Vous accompagnerez les maîtres d'œuvre de réalisation internes, jusqu'à la réception des travaux dans le respect de l'enveloppe financière définie et dans le respect des délais. Mobilité et déplacements : o Idéalement, vous êtes sensibilisé aux questions de mobilité et possédez des connaissances sur les outils d'analyse des déplacements (stationnement, circulation, jalonnement, modes actifs, etc.), De façon générale : o Vous rédigez notes et analyses d'aides à la décision concernant les orientations de tous les projets dont vous avez la charge. o Vous mettez en place les outils d'aide au suivi, à la gestion et à l'évaluation des projets, o Vous préparez et animez avec les élus, des réunions de concertation avec la population.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4528

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille. • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant • Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire • Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4529

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: responsable de caisse Sous l'autorité du Directeur du Centre Aquatique Municipal, le/la responsable de caisse sera chargé.e de l'accueil des publics (individuels et collectifs), de la gestion de la caisse et de l'entretien d'une partie des locaux. Il/elle sera responsable du bon fonctionnement de l'espace d'accueil et de l'encadrement de 2 agents. Missions : <u>Missions principales :</u> Encadrer les deux agents de caisse et élaborer leurs plannings Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers et les renseigner Vendre les tickets d'entrée et abonnements pour le centre aquatique et la salle de culture physique Réaliser un bilan de caisse et de stock en fin de journée et toutes les semaines pour le dépôt des recettes au Trésor Public Élaborer et présenter un bilan écrit de l'activité de son secteur : état des lieux, fréquentations (hebdomadaire, trimestriel et annuel) et propositions d'amélioration Entretenir et nettoyer le hall d'entrée et les bureaux de la direction Aménager et animer ponctuellement l'espace d'accueil Etre régisseur suppléant <u>Missions secondaires :</u> Apporter un renfort dans le complexe sportif du 8 mai 1945 dans le cadre d'animations ponctuelles ou remplacement d'agents Participer à l'entretien de l'établissement lors des arrêts techniques Rédiger les comptes rendus de réunions de service Compétences, connaissances et qualités requises : • Aptitude à organiser une activité et encadrer des agents • Sens de l'accueil du public • Bon relationnel et capacité à gérer des conflits avec les usagers								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
• Rigueur et ponctualité • Capacité à organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Aptitude à travailler en équipe et autonomie • Disponibilité en cas de forte affluence ou remplacement en cas d'absence d'agent de caisse • Connaissances de base en informatique et savoir utiliser des feuilles de calcul • Connaissance du POSS (Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours)								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4530

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: chef.fe de service Le service Parc Automobile et Transport (434) se compose de deux secteurs techniques : • l'atelier mécanique • le roulage L'atelier mécanique a pour mission de veiller au bon ordre de marche du parc automobile. Il réalise la maintenance curative, préventive et réglementaire de la flotte automobile et gère la station de carburant ainsi que la station de lavage. Le parc automobile se compose de 185 véhicules : 78 véhicules légers, 75 véhicules utilitaires, 33 poids lourds et 392 engins et petits matériels (horticoles, de voirie, cycles et motocycles). L'atelier réalise environ 600 réparations par an. Le service est doté d'un budget de fonctionnement d'environ 1 000 000 €/an et d'un budget d'investissement d'environ 500 000 €/an. Le roulage a pour mission d'assurer le transport collectif d'usagers (scolaire et loisirs) au moyen d'une flotte de bus municipaux (6 cars et 2 minibus) et d'un prestataire privé dans des conditions optimales de sécurité et dans le respect de la législation. Le secteur réalise environ 3000 sorties par an dont plus de 1000 par le prestataire privé. Le service comprend une trentaine de postes. Le responsable du service est sous la hiérarchie du directeur de la DVE et de son adjoint. Ingénieur ou technicien expérimenté , le responsable de service aura une expérience dans le domaine de la mécanique automobile en tant que cadre.								
Missions • Encadre, anime et coordonne les différentes équipes et les différentes activités du garage • Recense les besoins, analyse et planifie le renouvellement du parc (investissement, exploitation, location) • Rédige des documents d'aides à la décision : cahier des charges, tableaux de bord • Prépare et suit l'exécution budgétaire et comptable • Participe aux réunions avec les services ou partenaires extérieurs								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Profil · Expérience dans un poste similaire souhaitée · Connaissances confirmées en mécanique (automobiles, PL et engins) · Capacité à l'encadrement, gestion d'équipe, gestion de conflits ... · Bonnes relations avec le public, les services municipaux et les prestataires de service · Pratique de l'outil informatique (Word, Excel, logiciel parc auto : Atal, ABC) · Sens de la communication et de la négociation · Sens de la synthèse · Autonomie · Esprit d'équipe · Rigueur et polyvalence · Disponibilité · Ponctualité · Permis B obligatoire								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4531

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: chef.fe de service Le service Parc Automobile et Transport (434) se compose de deux secteurs techniques : • l'atelier mécanique • le roulage L'atelier mécanique a pour mission de veiller au bon ordre de marche du parc automobile. Il réalise la maintenance curative, préventive et réglementaire de la flotte automobile et gère la station de carburant ainsi que la station de lavage. Le parc automobile se compose de 185 véhicules : 78 véhicules légers, 75 véhicules utilitaires, 33 poids lourds et 392 engins et petits matériels (horticoles, de voirie, cycles et motocycles). L'atelier réalise environ 600 réparations par an. Le service est doté d'un budget de fonctionnement d'environ 1 000 000 €/an et d'un budget d'investissement d'environ 500 000 €/an. Le roulage a pour mission d'assurer le transport collectif d'usagers (scolaire et loisirs) au moyen d'une flotte de bus municipaux (6 cars et 2 minibus) et d'un prestataire privé dans des conditions optimales de sécurité et dans le respect de la législation. Le secteur réalise environ 3000 sorties par an dont plus de 1000 par le prestataire privé. Le service comprend une trentaine de postes. Le responsable du service est sous la hiérarchie du directeur de la DVE et de son adjoint. Ingénieur ou technicien expérimenté , le responsable de service aura une expérience dans le domaine de la mécanique automobile en tant que cadre.								
Missions • Encadre, anime et coordonne les différentes équipes et les différentes activités du garage • Recense les besoins, analyse et planifie le renouvellement du parc (investissement, exploitation, location) • Rédige des documents d'aides à la décision : cahier des charges, tableaux de bord • Prépare et suit l'exécution budgétaire et comptable • Participe aux réunions avec les services ou partenaires extérieurs								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Profil · Expérience dans un poste similaire souhaitée · Connaissances confirmées en mécanique (automobiles, PL et engins) · Capacité à l'encadrement, gestion d'équipe, gestion de conflits ... · Bonnes relations avec le public, les services municipaux et les prestataires de service · Pratique de l'outil informatique (Word, Excel, logiciel parc auto : Atal, ABC) · Sens de la communication et de la négociation · Sens de la synthèse · Autonomie · Esprit d'équipe · Rigueur et polyvalence · Disponibilité · Ponctualité · Permis B obligatoire								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-4532

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 projet suivi du protocole et des cérémonies municipales Rattaché-e au Directeur Général Adjoint « vie de la cité et citoyenneté », le-a chargé de projet en charge du suivi du protocole et des cérémonies municipales travaille à anticiper et programmer les différentes représentations institutionnelles (de l'exécutif local, à l'ensemble des élus communaux ou non, personnalités administratives, acteurs locaux ou nationaux) lors des cérémonies et initiatives portées par la collectivité. Cette mission de coordination technique est portée en lien avec les différents services municipaux et entités organisatrices des cérémonies et initiatives qui participent à la vie culturelle, festive et citoyenne et qui pour la plupart d'entre elles sont regroupées au sein du pôle sous la responsabilité du DGA « vie de la cité et citoyenneté ». Missions : Il-elle- sera principalement en charge: - de suivre l'élaboration des calendriers prévisionnels des initiatives ; - de préparer la présence des élus, institutionnels, responsables administratifs, en calant le protocole et préparant des fiches de synthèse des initiatives ; - de porter le dialogue à construire entre les élu-e-s et les services organisateurs afin de fluidifier le déroulé des évènements, les différentes interventions, les prises de paroles, etc. ; - De conduire le suivi de certains projets transverses. Compétences, connaissances et qualités requises : Vous avez le sens du service public, la connaissance du fonctionnement des collectivité territoriales et comprenez les enjeux de communication institutionnelle d'une municipalité qui place la relation de proximité avec les habitants au cœur de ses préoccupations. Animateur.trice, proactif.ve, réactif.ve mais rigoureux.se, vous vous attachez à anticiper les problématiques d'organisations et la nécessité de préparer efficacement la présence des élus sur les évènements municipaux.								

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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		Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	22:30	CIGPC-2019-04-4533
Intitulé du poste: MEDECIN Consultations de médecine générale au sein du CMS.								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4534
Intitulé du poste: (04925) Chargé de recrutement, conseil et développement des compétences Placé(e) sous la responsabilité de la responsable du pôle recrutement, conseil et développement des compétences, vous serez chargé (e) d'assumer les missions suivantes : Recrutement - Assurer le processus de recrutement du recensement des besoins à l'embauche du candidat (rédaction des annonces, sélection des CV, entretiens de recrutement, synthèse des entretiens de recrutement...) en lien avec la responsable du pôle –être force de proposition dans le choix de la personne recrutée – le nombre de recrutement assuré équivaut à 40% du nombre total de recrutement sur l'année pour l'ensemble de la collectivité - Participer à la préparation des rencontres des nouveaux arrivants Formation - Planifier et coordonner les actions de formation définies dans le plan (planification, rédaction des cahiers des charges...) - Assurez l'élaboration et le suivi du budget annuel - Planifier les actions de formations en lien avec le responsable du pôle - Assurer en concertation avec le responsable du pôle le bon suivi des formations d'intégration et de professionnalisation dans le cadre de la promotion interne - Réaliser certaines ouvertures, bilans de formations, évaluation à chaud et à froid en lien avec le responsable du pôle Accompagnement des agents - Vous conseillez et accompagnez les agents dans le cadre de reclassement professionnel, de mobilité interne ou d'intégration de personnes porteuses de handicap ; vous aidez les agents à définir leur projet d'évolution professionnelle et vous conduisez des bilans de carrière GPEEC - Analyser les besoins émanant des entretiens professionnels - Réaliser des études spécifiques – Analyser les données (mouvements du personnel, statistiques d'effectifs, ...) en collaboration avec le responsable du pôle - Développer et mettre à jour les outils nécessaires à la conduite de projet GPEC et veiller à leur articulation (répertoire des métiers et compétences, fiches de postes, tableaux de bord...)								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4535

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: (04452) Un coordonnateur des Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et des Activités -Veiller à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des projets pédagogiques des accueils de loisirs sans hébergement et des activités périscolaires, en cohérence avec les orientations municipales (PEdT); -Coordonner sur le terrain la mise en place des actions des accueils de loisirs sans hébergement (mercredis et vacances scolaires) et des activités périscolaires (accueils, pause méridienne, Nouvelles Activités Périscolaires). Cette mission est estimée à 20% du temps de travail; -Accompagner les équipes de direction dans leurs missions pédagogiques. Cette mission est estimée à 30% d								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4536
Intitulé du poste: (05033) Chef d'équipe en école élémentaire Placé(e) sous l'autorité du responsable du service entretien/offices vous serez chargé (e) de : ? Animer et encadrer une équipe de 9 agents : gestion de conflits, évaluation, formation, ? Assurer la cohésion et la dynamique de l'équipe, ? Organiser et contrôler le travail du personnel (planning, congés,..), ? Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité,								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4537

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: (03710)Responsable de service - Participer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité, - Impulser et mettre en œuvre le projet de service, - Assurer des missions d'assistance et de conseil techniques en communication et évènementiel auprès des services municipaux, - Animer et encadrer une équipe pluridisciplinaire, - Organiser et mettre en œuvre les actions de communication interne et externe et en assurer le suivi, - Suivre la coordination de l'élaboration des supports de communication de leur conception à leur diffusion, - Assurer le suivi des réceptions et cérémonies, - Participer à la conception et à l'organisation des différentes manifestations de la ville, - Assurer le suivi de la gestion administrative et budgétaire du service, - Assurer le suivi et le développement du nouveau site web, - Garant du développement des nouveaux outils numériques.								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4538

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: (04626) Animateur socioculturel Développement d'animations en dehors de la structure au sein des quartiers de la ville : - Favoriser le lien social au sein des quartiers à travers la mise en place d'animations en pied d'immeuble - Aller à la rencontre des personnes dans leurs lieux de vie - Etre l'interface entre les habitants et les interlocuteurs institutionnels - Repérer, orienter et faciliter l'accès de tous au service public - Identifier les besoins pour favoriser les actions collectives et collaboratives Développement du lien social et animation des partenariats avec : - les associations accueillies au centre social mais également recherche de nouveaux partenariats - les permanences, existantes et à mettre en place, au centre social en vue d'actions communes - les bénévoles (suivi, organisation et animation des rencontres ; accompagnement des bénévoles dans leurs démarches au centre social) - les services municipaux Développement d'actions favorisant la citoyenneté, l'implication et la participation des habitants et/ou portées par les habitants : - Organiser et animer des initiatives d'habitants à intérêt collectif et citoyen - Promouvoir et accompagner les actions qui développent la capacité d'agir des habitants - Participer à la réflexion de nouveaux outils pour la participation des habitants dans les actions du centre social en utilisant les outils tels que : l'atelier cuisine pédagogique et vie quotidienne, l'atelier couture, l'atelier jardin partagé, l'espace café... Participerez également à des projets, actions, en étroite collaboration avec vos collègues : sorties et manifestations à caractère culturel pour tous publics en lien avec les différents ateliers, préparation des temps forts du centre social, de la fête de la ville, ...								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4539

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: (04305) Un(e) Auxiliaire de puériculture Apporter une réponse adaptée aux besoins des enfants en : -Proposant un environnement adapté aux besoins et aux potentialités de l'enfant, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. -Réalissant des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Participer à la réflexion et à la poursuite du projet d'établissement en : -Participant aux réunions d'organisation de section, réunion avec la psychologue, réunion de planning. -Elaborant avec la collaboration de l'éducatrice les projets d'organisation des sections (qui fait quoi, pourquoi et comment) et en ajustant régulièrement de les projets. -Participant à la formation professionnelle. Veiller au bien-être des enfants et assurez leur sécurité physique et affective en : -Contribuant à la mission de prévention dans sa dimension sociale, éducative ainsi qu'au niveau de l'hygiène et de la sécurité -Effectuant des transmissions écrites et orales auprès des équipes et de la direction -Participant au projet d'aménagement de l'espace de vie et de jeux. -Participant la réflexion lors du choix de matériel et de mobilier. -Communiquant ses observations aux parents afin qu'il puisse situer l'évolution de leur enfant au sein de la crèche -Assurant un accueil physique et téléphonique, des familles et des enfants ,								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4540

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: (04916) Animateur (rice)socio-culturel développement numérique Développer des projets à caractère numérique favorisant l'implication et la participation des habitants - Proposer une programmation d'actions numériques, au centre social, en lien avec les axes du projet social et les projets de la ville (concernant, entre autres, la culture, la parentalité, l'implication des habitants, la linguistique, les projets avec la médiathèque...) - Concevoir et animer les ateliers numériques du centre social dans un souci de cohérence avec le projet social - Gérer le dispositif « point caf.fr » Développer des outils de communication pour le centre social - mettre à disposition de l'information - Récolter les informations et les transmettre - Créer des supports de communication interne - accueillir et informer le public - Assurer les commandes et le suivi des outils de communication auprès du service communication Participer activement aux projets transversaux - Actions hors les murs - Week-ends ateliers d'artistes - Projet DEMOS - Fête de la musique - Tous les évènements organisés par le centre social - Dynamique partenariale territoriale - Projets autour du numérique et des nouvelles technologies Gérer un espace et du matériel - Gérer l'espace public numérique du centre social (ateliers, permanences, événements, formations, accès autonomes et accompagnés, e-administration) - Gérer (inventaire et entretien) le matériel informatique en lien avec le service informatique (ordinateurs, logiciel, maintenance ...) d'une part et le matériel technique (sono, micro, vidéoprojecteur) du centre social d'autre part - Garantir le respect et la sécurité								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4541

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: (01114) Animateur Encadrer les enfants d'âge maternel et élémentaire (3/12 ans) durant les accueils périscolaires, nouvelles activités périscolaires, mercredis et vacances scolaires - Assurer le développement et la sécurité physique, psychologique et affective de l'enfant. - Joue avec, fait jouer, donne à jouer et laisse jouer en répondant aux demandes et besoins des enfants. - Accueillir les enfants et les familles. - Participer aux actions en direction des familles. - Participer au développement du partenariat dans le cadre du projet éducatif de territoire. - Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique et des projets d'activités (planifier, organiser et évaluer. - Accompagnateur de projet, il permet l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants.) - Proposer des projets d'activités innovants et diversifiés. - Membre de l'équipe d'animation, il s'intègre, participe, échange et enrichit la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient. - Participe activement aux réunions d'équipe. - Partage des informations en sa possession avec toute son équipe et rend compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires,...). - Il doit être moteur et il accompagne les animateurs vacataires dans la vie quotidienne de la structure. - En cas d'absence du responsable, il doit être en capacité de prendre le relais pour le bon fonctionnement de la structure. - Participer à des actions de formation - Il s'implique dans les projets et événements mis en place par la municipalité. Responsabilités spécifiques au poste - Il doit assurer le bon fonctionnement en autonomie des tâches suivantes : - Pharmacie - Régie matériels - Fiches sanitaires - Matériels cuisine - Organisation des sorties - Participe aux commandes de matériel. - Participe à l'inventaire et exprime ses besoins en matériel. - Participe au rangement quotidien de l'accueil pour faciliter le travail des agents de service. - Utilise de façon								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4542

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: (04543) Animateur Développement de projets à caractère culturel favorisant l'implication et la participation des habitants -Proposer une programmation culturelle du centre social en lien avec les axes du projet social et les projets culturels de la ville -Coordonner les ateliers culturels du centre social dans un souci de cohérence avec le projet social Développement des sorties et manifestations à caractère culturel pour tous publics -mise à disposition de l'information -accueil et information du public -accompagnement dans le choix et l'organisation des sorties -Gestion du dispositif « Cultures du cœur » Projets transversaux -Week-ends ateliers d'artistes (avec le service des affaires culturelles) -Projet DEMOS -Fête de la musique -Dynamique partenariale territoriale -Projets autour du numérique et des nouvelles technologies Participation à des projets, actions, en étroite collaboration avec les autres animateurs de la structure : sorties et manifestations à caractère culturel pour tous publics en lien avec les différents ateliers, préparation des Portes ouvertes et des 4 saisons, de la Fête de la ville, encadrement des ateliers d'aide aux devoirs, jardins familiaux, etc... Missions communes à l'ensemble de l'équipe d'animation -Accueil des publics (régisseur suppléant recettes) -Rédaction des fiches-projets et mise en œuvre des projets -Evaluation des actions et rédaction des fiches d'évaluation / projets -Participation aux réunions d'équipe -Création de supports de communication interne -Organisation et animation des projets en lien avec le volet multimédias -Suivi de la consommation du budget en lien avec l'agent comptable et le directeur de la structure -Organisation et animation d'actions hors les murs (actions à créer propres au centre social, dispositifs municipaux tels que les Estivales Kremlinoises, la ville à votre porte, etc...)								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4543

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: (04072) animateur -Encadrer les enfants d'âge maternel et élémentaire (3/12 ans) durant les accueils périscolaires, nouvelles activités périscolaires, mercredis et vacances scolaires -Assurer le développement et la sécurité physique, psychologique et affective de l'enfant. -Joue avec, fait jouer, donne à jouer et laisse jouer en répondant aux demandes et besoins des enfants. -Accueillir les enfants et les familles. -Participer aux actions en direction des familles. -Participer au développement du partenariat dans le cadre du projet éducatif de territoire. -Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique et des projets d'activités (planifier, organiser et évaluer. -Accompagnateur de projet, il permet l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants.) -Proposer des projets d'activités innovants et diversifiés. -Membre de l'équipe d'animation, il s'intègre, participe, échange et enrichit la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient. -Participe activement aux réunions d'équipe. -Partage des informations en sa possession avec toute son équipe et rend compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires,...). -Il doit être moteur et il accompagne les animateurs vacataires dans la vie quotidienne de la structure. -En cas d'absence du responsable, il doit être en capacité de prendre le relais pour le bon fonctionnement de la structure. -Participer à des actions de formation -Il s'implique dans les projets et événements mis en place par la municipalité. Responsabilités spécifiques au poste - Il doit assurer le bon fonctionnement en autonomie des tâches suivantes : - Pharmacie - Régie matériels - Fiches sanitaires - Matériels cuisine - Organisation des sorties - Participe aux commandes de matériel. - Participe à l'inventaire et exprime ses besoins en matériel. - Participe au rangement quotidien de l'accueil pour faciliter le travail des agents de service. - Utilise de façon								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-4544

Annexe à l'arrêté n°2019-94 du 18/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: (02720) Animateur								
-Encadrer les enfants d'âge maternel et élémentaire (3/12 ans) durant les accueils périscolaires, nouvelles activités périscolaires, mercredis et vacances scolaires -Assurer le développement et la sécurité physique, psychologique et affective de l'enfant. -Joue avec, fait jouer, donne à jouer et laisse jouer en répondant aux demandes et besoins des enfants. -Accueillir les enfants et les familles. -Participer aux actions en direction des familles. -Participer au développement du partenariat dans le cadre du projet éducatif de territoire. -Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique et des projets d'activités (planifier, organiser et évaluer. -Accompagnateur de projet, il permet l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants.) -Proposer des projets d'activités innovants et diversifiés. -Membre de l'équipe d'animation, il s'intègre, participe, échange et enrichit la vie de l'équipe d'animation à laquelle il appartient. -Participe activement aux réunions d'équipe. -Partage des informations en sa possession avec toute son équipe et rend compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires,...). -Il doit être moteur et il accompagne les animateurs vacataires dans la vie quotidienne de la structure. -En cas d'absence du responsable, il doit être en capacité de prendre le relais pour le bon fonctionnement de la structure. -Participer à des actions de formation -Il s'implique dans les projets et événements mis en place par la municipalité. Responsabilités spécifiques au poste - Il doit assurer le bon fonctionnement en autonomie des taches suivantes : - Pharmacie - Régie matériels - Fiches sanitaires - Matériels cuisine - Organisation des sorties - Participe aux commandes de matériel. - Participe à l'inventaire et exprime ses besoins en matériel. - Participe au rangement quotidien de l'accueil pour faciliter le travail des agents de service. -								