Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 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	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-6222

Intitulé du poste: Chargé(e) de mission-Affaires générales

Dans un contexte de mutation statutaire, le chargé de mission affaires générales est chargé d'assurer le suivi de la fonction assemblée, d'améliorer l'efficacité du processus délibératif actuel, de garantir la sécurisation juridique de tous les actes et de contribuer à la circulation de l'information administrative entre les services.

En sus des missions classiques relatives à la gestion organisationnelle des assemblées, il est chargé d'appuyer la direction dans la déclinaison opérationnelle de réflexions stratégiques, et s'attache par ailleurs en tant que Délégué à la protection des données à la mise en conformité de l'Etablissement avec le cadre légal relatif aux données personnelle

75	Métropole du Grand Paris	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-6223
----	--------------------------	---	--	---	-----------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Chargé de mission Innovation

Contribuer à l'affirmation de l'identité de la Métropole du Grand Paris comme territoire innovant, - mettre en cohérence des problématiques communes à l'ensemble des directions, selon leurs compétences respectives, - accompagner et enrichir les démarches et actions innovantes des différentes directions, - assurer une veille en matière d'innovation dans tous les domaines de compétence de la MGP et proposer leur intégration dans les plans d'action métropolitains, - diffuser de l'information en matière d'innovation et de réalisations aux territoires,- assurer les relations avec les acteurs...

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6224
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études protection de la ressource (AL)</p> <p>Participe à la réalisation d'études et projets destinés à protéger la ressource en eau, sa qualité et au pilotage de sa protection dans toutes ses composantes : connaissance, action de protection, gestion des autorisations, contrôle du délégataire.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6225

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié exploitation 2X8 (sav 877)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipe 2 X 8 ou du responsable adjoint d'équipe 2 X 8, Assure la conduite des installations du service 3 (digestion biogaz et réseaux)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Est responsable du bon fonctionnement des installations du service pendant son quart, à son poste - Au minimum à chaque prise de quart, réalise les rondes sur les installations (surveillance visuelle, sonore du bon état et fonctionnement des installations et des équipements, présence de fuites, etc.), réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO - Prends en compte quotidiennement les nouvelles consignes d'exploitation et de sécurité pouvant être liées à des DAO ou des mises à disposition - Effectue des bilans des paramètres d'exploitation (listing alarmes, analyse des courbes, etc.) pour échanger avec l'encadrement de l'exploitation - Met en application les consignes définies par l'encadrement de l'exploitation du service et réalise des propositions d'optimisation de process - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations du service dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les boues - Conditionne les installations du service pour les équipes de nuit - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements des installations de son service pour l'intervention des équipes de jour et/ou des entreprises extérieures 								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6226

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié exploitation 2X8 (sav 877)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipe 2 X 8 ou du responsable adjoint d'équipe 2 X 8, Assure la conduite des installations du service 3 (digestion biogaz et réseaux)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Est responsable du bon fonctionnement des installations du service pendant son quart, à son poste - Au minimum à chaque prise de quart, réalise les rondes sur les installations (surveillance visuelle, sonore du bon état et fonctionnement des installations et des équipements, présence de fuites, etc.), réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO - Prends en compte quotidiennement les nouvelles consignes d'exploitation et de sécurité pouvant être liées à des DAO ou des mises à disposition - Effectue des bilans des paramètres d'exploitation (listing alarmes, analyse des courbes, etc.) pour échanger avec l'encadrement de l'exploitation - Met en application les consignes définies par l'encadrement de l'exploitation du service et réalise des propositions d'optimisation de process - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations du service dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les boues - Conditionne les installations du service pour les équipes de nuit - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements des installations de son service pour l'intervention des équipes de jour et/ou des entreprises extérieures 								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6227

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur qualifié exploitation 2X8 (sav 877)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipe 2 X 8 ou du responsable adjoint d'équipe 2 X 8, Assure la conduite des installations du service 3 (digestion biogaz et réseaux)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Est responsable du bon fonctionnement des installations du service pendant son quart, à son poste - Au minimum à chaque prise de quart, réalise les rondes sur les installations (surveillance visuelle, sonore du bon état et fonctionnement des installations et des équipements, présence de fuites, etc.), réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO - Prends en compte quotidiennement les nouvelles consignes d'exploitation et de sécurité pouvant être liées à des DAO ou des mises à disposition - Effectue des bilans des paramètres d'exploitation (listing alarmes, analyse des courbes, etc.) pour échanger avec l'encadrement de l'exploitation - Met en application les consignes définies par l'encadrement de l'exploitation du service et réalise des propositions d'optimisation de process - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations du service dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les boues - Conditionne les installations du service pour les équipes de nuit - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements des installations de son service pour l'intervention des équipes de jour et/ou des entreprises extérieures 								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6228

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef opérateur (seg 033)</p> <p>Conduit et surveille, en effectuant les réglages nécessaires, sous contrôle des chefs opérateurs, toutes les installations de traitement des eaux, de boues, d'air et leurs équipements associés.</p> <p>Informe le responsable de son équipe ou son suppléant, voir le chef de service ou son adjoint, en cas d'anomalie ou incident.</p> <p>Fait évacuer les déchets produits par l'usine (principalement les boues)</p> <p>Participe à diverses opérations de nettoyage afin de garantir un bon état de propreté des ouvrages et équipements, ainsi que des opérations de maintenance de 1er niveau voire de 2ème niveau en cas de nécessité.</p> <p>Réalise les opérations d'arrêt et de remise en service d'ouvrages ainsi que des équipements.</p> <p>Peut-être amené à encadrer des opérateurs sur le terrain.</p> <p>Peut-être amené à participer à des groupes de travail.</p> <p>Applique la politique QSE du site Seine Grésillons.</p> <p>Repecte les consignes de sécurité et de protection de l'environnement.</p> <p>Participe au bon fonctionnement du sytème de management QSE mis en oeuvre sur le site en étant force de proposition et en faisant remonter autant que possible les anomalies.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6229

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef opérateur (seg 033)</p> <p>Conduit et surveille, en effectuant les réglages nécessaires, sous contrôle des chefs opérateurs, toutes les installations de traitement des eaux, de boues, d'air et leurs équipements associés.</p> <p>Informe le responsable de son équipe ou son suppléant, voir le chef de service ou son adjoint, en cas d'anomalie ou incident.</p> <p>Fait évacuer les déchets produits par l'usine (principalement les boues)</p> <p>Participe à diverses opérations de nettoyage afin de garantir un bon état de propreté des ouvrages et équipements, ainsi que des opérations de maintenance de 1er niveau voire de 2ème niveau en cas de nécessité.</p> <p>Réalise les opérations d'arrêt et de remise en service d'ouvrages ainsi que des équipements.</p> <p>Peut-être amené à encadrer des opérateurs sur le terrain.</p> <p>Peut-être amené à participer à des groupes de travail.</p> <p>Applique la politique QSE du site Seine Grésillons.</p> <p>Repecte les consignes de sécurité et de protection de l'environnement.</p> <p>Participe au bon fonctionnement du sytème de management QSE mis en oeuvre sur le site en étant force de proposition et en faisant remonter autant que possible les anomalies.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6230

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef opérateur (seg 033)</p> <p>Conduit et surveille, en effectuant les réglages nécessaires, sous contrôle des chefs opérateurs, toutes les installations de traitement des eaux, de boues, d'air et leurs équipements associés.</p> <p>Informe le responsable de son équipe ou son suppléant, voir le chef de service ou son adjoint, en cas d'anomalie ou incident.</p> <p>Fait évacuer les déchets produits par l'usine (principalement les boues)</p> <p>Participe à diverses opérations de nettoyage afin de garantir un bon état de propreté des ouvrages et équipements, ainsi que des opérations de maintenance de 1er niveau voire de 2ème niveau en cas de nécessité.</p> <p>Réalise les opérations d'arrêt et de remise en service d'ouvrages ainsi que des équipements.</p> <p>Peut-être amené à encadrer des opérateurs sur le terrain.</p> <p>Peut-être amené à participer à des groupes de travail.</p> <p>Applique la politique QSE du site Seine Grésillons.</p> <p>Repecte les consignes de sécurité et de protection de l'environnement.</p> <p>Participe au bon fonctionnement du système de management QSE mis en oeuvre sur le site en étant force de proposition et en faisant remonter autant que possible les anomalies</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6231
<p>Intitulé du poste: Assistante du service des des assemblées délibérantes dg 035</p> <p>Secrétariat du Conseil d'Administration et du Bureau</p> <p>Elaboration et suivi des actes : mise en signature, envoi à la Préfecture, notification aux Directions</p> <p>Renseignements des Directions du SIAAP et des collectivités extérieures</p> <p>Tenue du registre des délibérations et du recueil des actes administratifs</p> <p>Travail en commun entre les deux assistant(e)s du service et remplacement en cas d'absence de l'un des deux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché principal Attaché Attaché hors cl.	Habitat et logement Directrice / Directeur de la gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-6232
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'habitat et soutien à la vie locale Rattaché au Directeur général adjoint du Pôle logement, patrimoine et partenariats, vous assurez les fonctions de Directeur habitat et soutien à la vie locale.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Habitat et logement Directrice / Directeur de la gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-6233
<p>Intitulé du poste: Adjoint au directeur habitat et soutien à la vie locale Vous êtes rattaché au Directeur Habitat et Soutien à la vie Locale, et assurez les fonctions d'adjoint au Directeur.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Habitat et logement Directrice / Directeur de la gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-6234
<p>Intitulé du poste: Adjoint au direction habitat et soutien à la vie locale Vous êtes rattaché au Directeur Habitat et Soutien à la vie Locale, et assurez les fonctions d'adjoint au Directeur.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6235
<p>Intitulé du poste: Jardinier Poste de Jardinier au sein des services espaces verts de Boulogne Billancourt</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6236
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de car Placé sous la direction du Responsable du service Garage, vous assurez le transport collectif de personnes et d'enfants suivants les parcours déterminés. Vous veillez également à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6237
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de car Placé sous la direction du Responsable du service Garage, vous assurez le transport collectif de personnes et d'enfants suivants les parcours déterminés. Vous veillez également à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur d'engins	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6238
<p>Intitulé du poste: Chauffeur voirie Le chauffeur voirie conduit des véhicules supérieurs à 3,5 T destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6239

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur enfance</p> <p>Participation au recrutement d'agents vacataires et/ou permanents en liaison avec le responsable du service (entretiens, constitution du dossier, affectation en lien avec l'équipe, accueil...) et composition des équipes régulières, appui à leur structuration et qualification • Appui à la gestion administrative du personnel des accueils des Centres de Loisirs : avis d'opportunité des remplacements et congés • Gestion au quotidien des effectifs sur les temps péri-scolaires (jours d'écoles) : déplacements et remplacements des absences imprévues sur les pauses méridiennes, les soirs et matins, gestion des volants ces jours là • Accueil et renseignements téléphoniques à destination des directeurs et animateurs ; diffusion d'information aux équipes • Management et gestion des conflits (médiation, entretiens, rédactions de rapports) • Évaluation, notation du personnel et entretiens professionnels (notation annuelle, rapports RH, discipline...) • Animation des réunions d'équipe (projet, information, concertation, décision...) et de coordination • Accompagnement de la rédaction et de la mise en œuvre des projets pédagogiques ; contrôle et conseil sur le fonctionnement des centres • Suivis des besoins logistiques des accueils de loisirs (ex : pique-nique, demandes de travaux, fiches d'orga, fiches événementielles et cabinet du maire...) • Organisation du Service Minimum d'Accueil (et contraintes horaires spécifiques d'accueil ces jours de SMA)</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6240
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6241

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6242
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6243
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6244

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6245
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6246
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6247

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6248
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent pole remplaçant effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6249
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent pole remplaçant effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6250
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent pole remplaçant effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6251

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent pole remplaçant effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6252
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6253
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6254
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6255
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6256

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6257
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6258
Intitulé du poste: agent de propreté Entretien et mettre en valeur les espaces verts communaux. Participer à la mise en œuvre d'une politique qualitative du cadre de vie dans le respect d'une gestion durable, économique et écologique.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6259
Intitulé du poste: Plombier Réaliser, installer et entretenir des ouvrages sanitaires dans les équipements publics sous l'autorité du chef d'équipe.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6260
Intitulé du poste: ASVP faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6261
<p>Intitulé du poste: ASVP faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6262
<p>Intitulé du poste: Jardinier Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6263
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM) Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6264
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM) Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6265
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM) Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6266
<p>Intitulé du poste: Peintre Appliquer de façon manuelle ou mécanique de la peinture ou des produits couvrants sur des matériaux, des objets ou des surfaces.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6267
<p>Intitulé du poste: animateur Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6268
<p>Intitulé du poste: technicien support DSI Mission générale du poste : Assurer l'installation et la maintenance des équipements réseau et matériels informatiques et de télécommunication, participer à l'élaboration des nouveaux projets du service.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6269

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien Assurer l'accueil, la surveillance, la maintenance et l'entretien des locaux. Veiller au bon fonctionnement de l'établissement.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6270
<p>Intitulé du poste: agent d'exploitation des équipements publics Assurer la surveillance des équipements. Effectuer les travaux d'entretien ménager et de première maintenance technique. Veiller au respect des normes de sécurité. Accueillir et renseigner les usagers</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6271
<p>Intitulé du poste: EJE au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6272
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM) Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6273

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif Assurer le suivi administratif et comptable de la direction de l'action culturelle ; Assurer la coordination des activités des centres culturels en lien avec le responsable des centres culturels (accueil des usagers et des intervenants, organisation du planning des salles, gestion des inscriptions et suivi administratif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6274
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6275
<p>Intitulé du poste: Chauffeur Assurer le transport collectif ou individuel de personnes dans un véhicule adapté et sur des parcours prédéterminés. Effectuer l'entretien des véhicules, son nettoyage et la tenue des documents de bord.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6276
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6277

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent des Moyens Généraux Assurer la reproduction de documents. Réaliser des travaux d'assemblage et de finition. Assurer le remplacement ponctuel d'un agent durenfort des secteurs courrier ou d'un appariteurs en cas de nécessité</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6278
<p>Intitulé du poste: technicien réseau Mission générale du poste : Assurer l'installation et la maintenance des équipements réseau et matériels informatiques et de télécommunication, participer à l'élaboration des nouveaux projets du service.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6279
<p>Intitulé du poste: agent technique cuisine en crèche fabriquer des plats à partir des fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6280
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6281

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien de spectacle 1104</p> <ul style="list-style-type: none"> - le montage et le démontage du matériel de sonorisation des spectacles - la régie son - la participation au montage des projecteurs - l'installation des expositions et autres manifestations - le transport des œuvres et du matériel 								
92	Mairie de CLAMART	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6282
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>1- Mission de Police Administrative : - Exécution des arrêtés de police du Maire, constatation, par procès-verbaux des infractions à ces arrêtés. 2 - Mission de Police Judiciaire : - Seconder, dans leurs fonctions, les Officiers de Police Judiciaire ; - Rendre compte à leurs chefs hiérarchiques de tous crimes, délits ou contraventions dont ils ont connaissance ; - Constater, en se conformant aux ordres des dits chefs, les infractions à la loi pénale et de recueillir tous renseignements en vue de découvrir les auteurs de ces infractions ; - Constater, par procès-verbal, les contraventions au code de la route dont la liste est fixée par le décret no 2000-277 du 24 mars 2000 (absence du titre justifiant l'autorisation de conduire le véhicule, de carte grise...) ; - Constater, par rapport, les délits prévus par l'article L. 126-3 du code de la construction et de l'habitation (voies de fait et menaces de commettre des violences dans l'entrée, la cage de l'escalier ou les parties communes d'un immeuble collectif...). L'agent de Police Municipale sera chargé de verbaliser plusieurs catégories d'infractions, notamment les infractions : - À la police de conservation du domaine routier (dommages causés à un panneau directionnel, à un terre-plein...) ; - À la lutte contre les nuisances sonores (celles engendrées par les véhicules à moteur, les postes radio, les bruits de voisinage...) ; - À la police des gares (circulation ou stationnement dans la cour d'une gare...) ; - À la législation sur les chiens dangereux (non déclaration de l'animal en mairie, non-respect des obligations fixées par le code rural...).</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6283

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de Voirie</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES Sous la responsabilité du responsable de régie voirie, vous aurez à assurer : - Mission et patrouille pour interventions sur les dégradations de la voirie - Interventions d'urgence sur la voirie, en cas d'accident sur la voie publique ou de catastrophe naturelle - Exécutions de travaux sur le domaine public - Réparations des nids de poule, maçonnerie - Poses de panneaux électoraux, de mats de commémoration, de mobiliers urbains - Aide aux différents services de la ville (garage, propreté, espaces verts, installation des manifestations..)</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6284
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de Voirie</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES Sous la responsabilité du responsable de régie voirie, vous aurez à assurer : - Mission et patrouille pour interventions sur les dégradations de la voirie - Interventions d'urgence sur la voirie, en cas d'accident sur la voie publique ou de catastrophe naturelle - Exécutions de travaux sur le domaine public - Réparations des nids de poule, maçonnerie - Poses de panneaux électoraux, de mats de commémoration, de mobiliers urbains - Aide aux différents services de la ville (garage, propreté, espaces verts, installation des manifestations..)</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6285
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de Voirie</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES Sous la responsabilité du responsable de régie voirie, vous aurez à assurer : - Mission et patrouille pour interventions sur les dégradations de la voirie - Interventions d'urgence sur la voirie, en cas d'accident sur la voie publique ou de catastrophe naturelle - Exécutions de travaux sur le domaine public - Réparations des nids de poule, maçonnerie - Poses de panneaux électoraux, de mats de commémoration, de mobiliers urbains - Aide aux différents services de la ville (garage, propreté, espaces verts, installation des manifestations..)</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6286

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conducteur Polyvalent - Permis B, C, D, E</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES Vous aurez à assurer : - le transport collectif des personnes (écoles, centres de loisirs associations diverses) en autocar - la conduite de poids lourds, notamment les engins de service hivernal - le transport de matériel (logistique...). - les divers contrôles d'entretien courant du véhicule et signaler à votre responsable les problèmes techniques. - COMPETENCES ET QUALITES REQUISES POUR CE POSTE - Etre titulaire des permis B, C, D, E valides - Connaissance de la réglementation en vigueur (FIMO / FCO à jour) - Maîtrise de la manipulation du Chronotachygraphe numérique, téléphone mobile, GPS et Ethylotest - Rigueur, Ponctualité - Sens de l'accueil, - Savoir gérer les situations d'urgence</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6287
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil parking</p> <p>L'agent assure l'accueil physique des clients au centre Desprez. Il renseigne les utilisateurs. Il gère les demandes d'abonnement. Il surveille sur les écrans vidéo le bon fonctionnement des dispositifs de contrôle d'accès. Il intervient à distance ou physiquement pour tout dysfonctionnement. Il assure si besoin le réapprovisionnement des caisses ou des bornes de sorties en billetterie. Il signale à la direction du Patrimoine bâti toutes les anomalies rencontrées sur les sites d'exploitation.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6288
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites.</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6289
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites.</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-6290
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération</p> <p>Rattaché au directeur des bâtiments, vous conduisez les projets de constructions ambitieux ou grandes réhabilitations tels que groupes scolaires, équipements sportifs, médiathèque ainsi que des projets de réaménagement d'espaces au sein d'équipements communaux. Vous intervenez de l'étude de faisabilité à l'analyse des offres et à la réception des travaux. Vous apportez une expertise technique, analytique et organisationnelle dans la gestion des projets dont vous avez la responsabilité.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-6291

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de crèche et intégré à une équipe de professionnels de la petite enfance, vous êtes en charge de l'accueil du jeune enfant et de sa famille.</p> <p>Dans le cadre de la procédure prévue dans le projet d'établissement, vous assurez l'accueil des enfants et des parents et veillez à la transmission des informations à l'arrivée et au départ de l'enfant. Vous veillez à la sécurité, l'hygiène et le bien-être des enfants et organisez des activités d'éveil adaptées à leurs compétences.</p> <p>Vous participez à l'entretien des espaces de vie et à la préparation des biberons dans la section des bébés. Vous participez activement à la mise en œuvre du projet pédagogique.</p>								
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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-6292
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Rattaché à la direction des sports, au sein du pôle Infrastructures sportives/Equipements sportifs, vos missions principales sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'accueil des usagers : renseigner, orienter, faire respecter et respecter les horaires d'ouverture/fermeture des sites ; • le gardiennage : surveiller les lieux ; • l'entretien - selon un planning : nettoyage des parties communes et poubelles, des salles, des matériels sportifs, des vestiaires/sanitaires ; alimenter en papiers toilettes et/ou savon liquide) ; • garantir la sécurité des usagers ; • des tâches administratives : tenue de cahier de fréquentation, affichage de documents officiels, déclaration d'accidents ou incidents. • participer au montage des événements sportifs 								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6293

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de protection Assurer une présence et une vigilance auprès des élus</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6294
<p>Intitulé du poste: Responsable pôle édition Participation à la réflexion et la mise en œuvre des outils de communication et promotion print. Coordination des dossiers avec les services, graphistes et/ou prestataires (élaboration ligne éditoriale, proposition de guides et affiches, charte graphique,...). Suivi de la validation, fabrication, diffusion et pose des supports. Suivi des marchés publics. Management de l'équipe. Suivi des publications municipales.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6295
<p>Intitulé du poste: Responsable communication interne Le responsable de la communication interne est chargé(e) de concevoir et de mettre en œuvre des actions et des outils de communication destinés à relayer la stratégie et les valeurs de la collectivité auprès de l'ensemble du personnel municipal et d'en assurer la qualité et la cohérence des formes et des contenus.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6296
<p>Intitulé du poste: Chef de projet Au sein de la direction des systèmes d'information et nouvelles technologies, vous participez à la mise en œuvre de progiciels spécifiques et vous contrôlez et suivez les applications métiers.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6297

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle accès au droit</p> <p>Sous l'autorité du Directeur, Vous assurez l'assistance et le conseil juridique auprès des services ainsi que le contrôle préalable des actes de la ville. Le juriste assure également le suivi des contentieux directement ou en lien avec l'avocat désigné.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6298
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéoprotection</p> <p>Contribuer à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection; Exploiter les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites;</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6299
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6300

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6301
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication h/f</p> <p>Concevoir et réaliser les actions de communication combinant tous supports (écrits, multimedia, signalétique, internet...) en relation avec le directeur de service, les services, les élus municipaux et dans certains cas les partenaires de la ville.</p> <p>Contribuer à la stratégie globale de communication et à ses déclinaisons.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Communication Photographe-vidéaste	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6302
<p>Intitulé du poste: Journaliste reporter d'images</p> <p>Réaliser les supports vidéo, des nouvelles formes de contenus narratifs pour l'écosystème médiatique numérique de la collectivité : Youtube (et animation de la chaîne), les réseaux sociaux dont Instagram, la webtv,</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6303

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 police municipale Gardien de police municipale								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6304
Intitulé du poste: Gardien de police municipale Gardien de police municipale								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6305
Intitulé du poste: Gardien de police municipale Gardien de police municipale								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6306
Intitulé du poste: Gardien de police municipale Gardien de police municipale								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6307
Intitulé du poste: Gardien de police municipale Gardien de police municipale								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6308
Intitulé du poste: Gardien de police municipale Gardien de police municipale								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6309
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6310
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6311
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6312
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6313
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6314

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6315
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6316
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6317
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6318
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6319
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6320
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6321
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6322
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6323
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6324
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6325

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6326
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6327
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6328
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Aide auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6329
Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-04-6330

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent comptable Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6331
<p>Intitulé du poste: Responsable pôle déchets Participe à l'élaboration, met en oeuvre et contrôle les projets et les opérations de gestion des déchets en régie ou délégués à des prestataires. Est garant de l'évacuation et de la valorisation des déchets, en conformité avec les réglementations</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6332
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission développement durable Conduit des études scientifiques et techniques globales et sectorielles à partir de diagnostics. Établit des préconisations d'éducation au développement durable et participe à l'évaluation des activités. Élabore et met en oeuvre des projets d'animation visant à sensibiliser aux enjeux patrimoniaux</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-6333

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT DES FINANCES</p> <p>Participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. À ce titre, est chargé de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Est, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. Expert financier, apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et propose des stratégies de pilotage. Anime et coordonne les équipes placées sous son autorité</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-6334
<p>Intitulé du poste: DIRCETEUR ADJOINT</p> <p>Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6335
<p>Intitulé du poste: AGENT ACCUEIL ET ENTRETIEN</p> <p>Accueillir téléphonique et physiquement les usagers. Nettoyage, sécurité</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6336
<p>Intitulé du poste: magasinier</p> <p>Assure la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Prépare les commandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-6337
Intitulé du poste: Auxiliaire Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6338
Intitulé du poste: Chauffeur/répartiteur (H/F) en restauration collective Répartition des repas, chargement des camions, livraison sur les sites de consommation.								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6339
Intitulé du poste: Aide magasinier en restauration collective Déconditionnement, rangement des stocks, sortie de marchandises, allotissement Entretien des ateliers								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Conseiller APS	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6340
Intitulé du poste: Directeur piscine de Clamart Directeur piscine de Clamart								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	TmpNon	18:30	CIGPC-2019-04-6341
Intitulé du poste: médiateur numérique jeunesse médiateur numérique jeunesse								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6342

Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur

- **Assure la surveillance des équipements et des usagers**
- **Enseigne la natation dans le cadre des établissements scolaires.**

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 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 de Bobigny	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6343

Intitulé du poste: Infirmier à domicile

L'agent réalise des soins infirmiers et de nursing aux personnes âgées et adultes handicapés ou atteintes de maladies chroniques. Acteur du maintien à domicile, il apporte une aide spécifique pour accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne.

93	CCAS de Bobigny	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6344
----	-----------------	---	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: évaluateur médico- social

- ? Présenter les principes généraux du dispositif de l'aide personnalisée d'autonomie ;
- ? Evaluer la perte d'autonomie de la personne âgée à domicile ;
- ? Recenser les besoins et proposer le plan d'aide le plus adapté ;
- ? Conseiller et orienter la personne ou son entourage sur ses droits, les aides possibles ou de toutes informations relatives au maintien à domicile ;
- ? Assurer le suivi administratif et social des dossiers ;
- ? Réaliser les visites de suivi (3 mois, 1 an, nouveaux éléments,...) et ajuster le plan d'aide en fonction des besoins ;
- ? Repérer les situations de vulnérabilité ;
- ? Participer aux réunions ou conférences organisées par le conseil départemental
- ? Participer au bilan annuel ;
- ? Rédaction de rapport d'évaluation en vue de l'obtention de secours

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Bobigny	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6345
<p>Intitulé du poste: chef de service action sociale et animation retraités/ seniors le chef de service anime et pilote des dispositifs sociaux Il participe à la mise en oeuvre des orientations de la collectivité en matière de politique sociale</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6346
<p>Intitulé du poste: Juriste gestionnaire Le/la juriste-gestionnaire, placé/e sous l'autorité du responsable de service, est en charge d'organiser les conseils de discipline (CD) et les conseils de discipline de recours (CDR). Il/elle instruit les dossiers transmis par les collectivités pour les fonctionnaires et les contractuels. Il/elle analyse et diffuse des informations juridiques et statutaires afin de contribuer à garantir la sécurité des actes et des procédures auprès des collectivités.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6347

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un/Une technicien(ne) en charge de l'exploitation (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du Pôle Exploitation, Régie, Service à l'utilisateur, vous aurez pour principales missions le suivi du patrimoine assainissement (connaissance, surveillance et entretien) d'un secteur du territoire d'Est Ensemble et les services à l'utilisateur.</p> <p>Plus précisément, vous aurez en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi d'un programme pluriannuel d'inspection des réseaux ; - le suivi et l'optimisation du curage annuel des réseaux, les campagnes de nettoyage des avaloirs ; - la coordination et le contrôle des prestataires extérieurs ; - le suivi des travaux d'entretien, de mise en sécurité, d'amélioration du patrimoine en lien avec le pôle travaux ; - la réalisation des nouveaux raccordements au réseau en lien avec le pôle hydrologie ; - le pilotage les interventions urgentes et non programmables sur le réseau : dégorgements, avaloirs, réparations de tampons, de branchements ; - la mise en œuvre et le contrôle des campagnes de dératisation ; - la supervision des enquêtes de conformité ; - le suivi des contentieux de la Direction de l'eau et de l'assainissement en lien avec la Direction des affaires juridiques. 								
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 interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6348

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM de CLM</p> <p>Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-6349
<p>Intitulé du poste: Référent carrière paye</p> <p>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.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6350
<p>Intitulé du poste: ATSEM agent faisant office d'ATSEM</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6351

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 agent faisant office d'ATSEM								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6352
Intitulé du poste: ATSEM agent faisant office d'ATSEM								
93	Mairie de BONDY	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-2019-04-6353
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des familles, prise en charge individualisée des enfants tout au long du temps d'accueil. Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui. Travailler en étroite collaboration avec l'éducateur (trice) de jeunes enfants et participer aux projets de la structure.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6354
Intitulé du poste: Conducteur de car Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité (transports de personnes, colis, courriers, etc...). Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6355

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>-Surveillance des voies publiques et constatation des infractions :</p> <ul style="list-style-type: none"> o aux règles relatives à l'arrêt et aux stationnements gênants ou abusifs et au défaut d'assurance des véhicules ou de non apposition du certificat d'assurance o aux règles de salubrité relatives à la propreté des voies et espaces publics o relatives à la lutte contre les bruits de voisinage. <p>-Prévention et proximité :</p> <ul style="list-style-type: none"> o sécurisation aux abords des bâtiments publics, établissements scolaires et présence à certaines manifestations municipales o proximité avec la population et l'ensemble des acteurs locaux (gardiens, police nationale, éducation nationale, associations, transporteurs ...) o être acteur de la prévention de la délinquance en lien avec les partenaires locaux. 								
93	Mairie de DRANCY	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-6356
<p>Intitulé du poste: MEDIATHECAIRE ACQUEREUR LETTRES LITTERATURES ET LANGUES</p> <p>Gérer les fonds : exercer une veille documentaire, acquérir, coter et indexer les ressources documentaires adultes du domaines des lettres, littératures et langues pour le réseau, maintenir la collections : désherbage, renouvellement, présentation, valoriser dans tous les équipements du réseau, les collections du domaine à travers la conception et la réalisation d'outils et d'actions spécifiques rédaction du coup de coeur, bibliographies, médiation documentaire</p> <p>Gérer le budget d'acquisition dévolu au domaine avec le coordonateur fiction adulte</p> <p>participer aux animations et seconder le cocordinateur et être force de proposition pour les acquisitions fiction adultes</p>								
93	Mairie de DRANCY	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-6357

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: INSPECTEUR DE SALUBRITE INSOECTER ET ENGAGER DES PROCEDURES D HYGIENE CONTRIBUER A L ORGANISATION ET AU SUIVI ADMISNITRATIF</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6358
<p>Intitulé du poste: 19-10 Coordinateur du projet éducatif local Élaborer et piloter le Projet Éducatif Local en lien avec un comité de pilotage composé d'élus, de services municipaux, de l'éducation nationale et de partenaires institutionnels et associatifs,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer une dynamique territoriale d'éducation partagée dans le cadre d'une réflexion autour de parcours éducatifs globaux avec les familles et les acteurs co-éducateurs du territoire, • Construire et coordonner un programme annuel d'ateliers, de projets et conférences à destination des familles dans le cadre d'actions de soutien à la parentalité, • Développer des partenariats pour créer une synergie et faciliter la mise en réseau des acteurs, • Créer des outils de formation et d'information innovants et / ou alternatifs pour permettre aux acteurs du territoire d'accompagner les familles dans leur parentalité, • Assurer une veille éducative et suivre les différents dispositifs relevant du champ éducatif en lien avec les services municipaux et les différents partenaires, • Accompagner les services dans l'appropriation, la réalisation et l'évaluation des axes du PEL en articulation avec le PEDT, • Assurer la coordination du contrat enfance jeunesse auprès de la Caf. 								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6359

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 19-03 Responsable d'un équipement socio éducatif</p> <p>Le Responsable aura pour principales missions de participer à la définition des orientations de l'association, d'assurer la conception et l'animation des réseaux utiles à l'application du projet social, animer la participation des habitants du territoire, assurer la direction de l'association, gérer les aspects administratifs et financiers de l'établissement</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6360
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opération en urbanisme</p> <p><u>MISSION PRINCIPALE</u></p> <p>Dans le cadre de la conduite des projets du Haut Montreuil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivi de la ZAC Boissiere-Acacia sous maîtrise d'ouvrage Est Ensemble. La phase 1 de la ZAC a permis la réalisation de 520 logements et d'un équipement scolaire structurant. Il s'agira, en phase deux, de poursuivre les objectifs d'acquisition de foncier, de construction et de respect calendaire en tenant compte du bilan financier. 650 logements restent à construire sur le périmètre de projet, des équipements à livrer (terrain de sport + crèche) ainsi que des espaces publics, 1 résidence étudiante, 1 résidence seniors... - suivi des opérations neuves dans le diffus du secteur Haut Montreuil, - conduite des projets en matière d'aménagement urbain du secteur, - définition et mise en œuvre, en partenariat avec l'Etablissement Public Foncier d' Ile-de-France (<i>EPFIF</i>), des stratégies de développement et d'acquisition d'îlots ou d'ensembles de parcelles mutables. - veille à la cohérence des projets avec la politique urbaine de la Collectivité. 								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6361

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opération en urbanisme</p> <p><u>MISSION PRINCIPALE</u></p> <p>Dans le cadre de la conduite des projets du Haut Montreuil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivi de la ZAC Boissiere-Acacia sous maîtrise d'ouvrage Est Ensemble. La phase 1 de la ZAC a permis la réalisation de 520 logements et d'un équipement scolaire structurant. Il s'agira, en phase deux, de poursuivre les objectifs d'acquisition de foncier, de construction et de respect calendaire en tenant compte du bilan financier. 650 logements restent à construire sur le périmètre de projet, des équipements à livrer (terrain de sport + crèche) ainsi que des espaces publics, 1 résidence étudiante, 1 résidence seniors... - suivi des opérations neuves dans le diffus du secteur Haut Montreuil, - conduite des projets en matière d'aménagement urbain du secteur, - définition et mise en œuvre, en partenariat avec l'Etablissement Public Foncier d' Ile-de-France (<i>EPFIF</i>), des stratégies de développement et d'acquisition d'îlots ou d'ensembles de parcelles mutables. - veille à la cohérence des projets avec la politique urbaine de la Collectivité. 								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6362

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opération en urbanisme</p> <p>Dans le cadre de la conduite des projets du Haut Montreuil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivi de la ZAC Boissiere-Acacia sous maîtrise d'ouvrage Est Ensemble. La phase 1 de la ZAC a permis la réalisation de 520 logements et d'un équipement scolaire structurant. Il s'agira, en phase deux, de poursuivre les objectifs d'acquisition de foncier, de construction et de respect calendaire en tenant compte du bilan financier. 650 logements restent à construire sur le périmètre de projet, des équipements à livrer (terrain de sport + crèche) ainsi que des espaces publics, 1 résidence étudiante, 1 résidence seniors... - suivi des opérations neuves dans le diffus du secteur Haut Montreuil, - conduite des projets en matière d'aménagement urbain du secteur, - définition et mise en œuvre, en partenariat avec l'Etablissement Public Foncier d' Ile-de-France (<i>EPFIF</i>), des stratégies de développement et d'acquisition d'îlots ou d'ensembles de parcelles mutables. - veille à la cohérence des projets avec la politique urbaine de la Collectivité. 								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6363

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opération en urbanisme</p> <p>Dans le cadre de la conduite des projets du Haut Montreuil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivi de la ZAC Boissiere-Acacia sous maîtrise d'ouvrage Est Ensemble. La phase 1 de la ZAC a permis la réalisation de 520 logements et d'un équipement scolaire structurant. Il s'agira, en phase deux, de poursuivre les objectifs d'acquisition de foncier, de construction et de respect calendaire en tenant compte du bilan financier. 650 logements restent à construire sur le périmètre de projet, des équipements à livrer (terrain de sport + crèche) ainsi que des espaces publics, 1 résidence étudiante, 1 résidence seniors... - suivi des opérations neuves dans le diffus du secteur Haut Montreuil, - conduite des projets en matière d'aménagement urbain du secteur, - définition et mise en œuvre, en partenariat avec l'Etablissement Public Foncier d' Ile-de-France (<i>EPFIF</i>), des stratégies de développement et d'acquisition d'îlots ou d'ensembles de parcelles mutables. - veille à la cohérence des projets avec la politique urbaine de la Collectivité. 								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6364
<p>Intitulé du poste: Assistant (e) administratif (ive) et chargé (e) d'accueil</p> <p>Assurer les fonctions d'accueil et de gestion administrative</p> <p>Accueil physique et téléphonique du public (particuliers et professionnels) / conseils sur les démarches et les formalités administratives à accomplir. Gestion administrative des dossiers (autorisations d'urbanisme)</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6365

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Surveillance de travaux, il assure au quotidien :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le suivi et le contrôle de l'état des voiries ; • le suivi et le contrôle des travaux ayant un impact sur le domaine public ; • la préparation, le suivi et la réception des chantiers d'entretien et d'aménagement des voiries ; • l'analyse et l'avis technique sur les demandes d'occupation du domaine public liés aux travaux ; • la rédaction et le contrôle des arrêtés de circulation et de stationnement liés aux travaux. 								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6366
<p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Surveillance de travaux, il assure au quotidien :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le suivi et le contrôle de l'état des voiries ; • le suivi et le contrôle des travaux ayant un impact sur le domaine public ; • la préparation, le suivi et la réception des chantiers d'entretien et d'aménagement des voiries ; • l'analyse et l'avis technique sur les demandes d'occupation du domaine public liés aux travaux ; • la rédaction et le contrôle des arrêtés de circulation et de stationnement liés aux travaux. 								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6367

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Surveillance de travaux, il assure au quotidien :</p> <ul style="list-style-type: none"> le suivi et le contrôle de l'état des voiries ; le suivi et le contrôle des travaux ayant un impact sur le domaine public ; la préparation, le suivi et la réception des chantiers d'entretien et d'aménagement des voiries ; l'analyse et l'avis technique sur les demandes d'occupation du domaine public liés aux travaux ; la rédaction et le contrôle des arrêtés de circulation et de stationnement liés aux travaux. 								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6368
<p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Surveillance de travaux, il assure au quotidien :</p> <ul style="list-style-type: none"> le suivi et le contrôle de l'état des voiries ; le suivi et le contrôle des travaux ayant un impact sur le domaine public ; la préparation, le suivi et la réception des chantiers d'entretien et d'aménagement des voiries ; l'analyse et l'avis technique sur les demandes d'occupation du domaine public liés aux travaux ; la rédaction et le contrôle des arrêtés de circulation et de stationnement liés aux travaux. 								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6369

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: directeur d'accueil de loisirs (h/f) MISSION PRINCIPALE : Conçoit, organise, coordonne la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs dans le cadre de la réglementation en vigueur et garantit la sécurité physique et affective de l'enfant. Gère un dossier transversal du service enfance. ACTIVITES PRINCIPALES : GESTION PEDAGOGIQUE Adapter une pédagogie au rythme des enfants Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique Mettre en place des activités de loisirs, d'éveil, sportives, culturelles GESTION DU PUBLIC Etre le relais sur les problématiques enfant. Mettre en place un accueil en direction des familles</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6370
<p>Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant en crèche</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6371
<p>Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant en crèche</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6372
<p>Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant en crèche</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6373
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités des enfants de moins de 3 ans en crèche municipale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6374
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités des enfants de moins de 3 ans en crèche municipale								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6375
Intitulé du poste: Assistante administrative gestion administrative et budgétaire (pôle sénior et activités sportives et culturelles)								
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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-6376
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-6377
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
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	Mutation interne	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-04-6378
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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	TmpNon	15:00	CIGPC-2019- 04-6379
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	15:00	CIGPC-2019- 04-6380
Intitulé du poste: Agent d'animation Agent d'animation								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6381

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargé de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> Ø Concevoir des dispositifs de communication adaptés aux objectifs et aux orientations de la collectivité, notamment en matière d'évènementiel. Ø Concevoir les actions et supports de communication interne et externe. Ø Assurer leur réalisation, suivre leur fabrication et leur diffusion, en relation avec les prestataires (graphistes, imprimeurs, routeurs...) Ø Participer, en collaboration avec l'équipe, à la rédaction de l'ensemble des médias municipaux on et off line. Ø Suivre et gérer le budget des campagnes et opérations relatives aux missions affectées Ø Concevoir et piloter des études/enquêtes de satisfaction... Ø Elaborer un cahier des charges en vue d'appel d'offres ... Ø Piloter et animer des projets en lien avec la communication de la ville Ø Suivre des projets de signalétique et de mobilier urbain Ø Participer à l'organisation de manifestations diverses en interne et en externe Ø Rédaction des cahiers des charges pour les achats <p>Analyse des offres et suivi budgétaire des dépenses liées aux actions de communication</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6382

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: coordinateur petite enfance</p> <ul style="list-style-type: none"> ü Accompagner et dynamiser les projets pédagogiques des structures d'accueil de la petite enfance notamment par la coordination des responsables de structure et le développement d'un projet éducatif propre à la petite enfance ü Accompagner l'évolution des EAJE et contribuer à la mutualisation des moyens ü Participer à la coordination des activités des Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE) dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs (Projet éducatif de territoire - PEDT) ü Participer à la réflexion globale relative à l'amélioration des conditions d'accueil du jeune enfant en structure et à l'optimisation de la gestion des établissements ü Garantir la mise en œuvre des informations de l'accueil et des publics ü Garantir les projets d'accueil en lien avec les responsables des EAJE et l'application du règlement de fonctionnement ü Participer à l'élaboration du Plan de formation et à a préparation du budget ü Assurer la continuité de service en l'absence du chef de service <p>Etre le relais du service auprès des différents responsables de structures</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6383
<p>Intitulé du poste: chargé de mission emploi</p> <p>Contribuer au renforcement de la politique municipale en matière d'insertion professionnelle des noiséens en participant la mise en œuvre et le suivi des dispositifs dédiés à ces actions</p> <p>Contribuer au renforcement de la politique municipale en matière d'accompagnement des entreprises dans leurs besoins en compétences et en emploi</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6384

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche collective</p> <ul style="list-style-type: none"> ü Accueillir les enfants et les assistantes maternelles à la crèche familiale. Participer aux réunions, événements de la structure et participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet éducatif. ü Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant. ü Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. ü Organiser, préparer et animer les ateliers d'éveil en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. ü Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien être ü Ecouter, soutenir et accompagner les familles dans leur rôle éducatif. ü Respecter l'individualité de chaque enfant dans la collectivité. ü Déterminer les besoins en matériel pédagogique en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. ü Participer à la décoration intérieure des lieux d'accueil. <p>Participer au grand ménage.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-6385
<p>Intitulé du poste: agent logistique polyvalent</p> <ul style="list-style-type: none"> ü Livrer, mettre en place et démonter le matériel prêté par le service aux organisateurs des manifestations et animations. ü Installer les animations lors des manifestations. ü Effectuer les déménagements et transports d'objets et de marchandises. ü Assurer la petite maintenance du matériel (petit entretien et nettoyage ...) 								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-6386

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche collective Marnois</p> <ul style="list-style-type: none"> ü Accueillir les enfants et les parents dans le respect de leurs valeurs. ü Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. ü Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif d'établissement. ü Aménager, les espaces de vie de l'enfant, (nettoyer et désinfecter si nécessaire). ü Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. ü Accompagner les parents dans leur rôle éducatif. ü Recueillir et transmettre les informations afin d'assurer la continuité des soins. ü Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant. ü Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités pour les enfants. ü Déterminer les besoins en matériel pédagogique. <p>Participer au grand ménage.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6387

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: médiateur culturel en charge du jeune public + projectionniste</p> <ul style="list-style-type: none"> ü Elaborer la programmation du jeune public en lien avec le directeur du cinéma ü Coordonner l'ensemble des dispositifs scolaires d'éducation à l'image : gestion des inscriptions, répartition des groupes, animation des séances, etc. ü Planifier et répartir les transports des groupes scolaires noiséens, en concertation avec le service garage au Centre Technique Municipal ü Gérer les séances scolaires organisées en dehors des dispositifs : réalisation d'un programme trimestriel, conseils aux enseignants ü Programmer, organiser et animer les événements du cinéma proposés au jeune public : séances Petit Bijou, Festival Télérama jeune public, etc. ü Maintenir et développer une relation de proximité avec les centres de loisirs : réalisation d'un programme mensuel, force de propositions, etc. ü Garantir le bon déroulement technique des séances sur support numérique et argentique ü Assurer le bon fonctionnement et l'entretien des appareils de projections et des périphériques, en lien avec les mainteneurs et prestataires sous contrat. ü Veiller à l'application des règles d'hygiènes et de sécurité ü Garantir le bon déroulement technique des évènements organisés au cinéma ü Garantir la sécurité des spectateurs, notamment en cas d'évacuation d'urgence du bâtiment <p>Participer à l'accueil du public et à la mise en place de la communication de l'établissement</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6388

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: coordinateur projets jeunesse</p> <p>Suivi des actions de la Maison de la Jeunesse</p> <ul style="list-style-type: none"> Assurer le suivi du fonctionnement de la Maison de la Jeunesse destinée à l'accueil des jeunes de Noisy-le-Grand pour leur apporter une aide dans leurs démarches d'insertion sociale et professionnelle Manager l'équipe de la Maison de la jeunesse (1 responsable et 1 informateur jeunesse) Définir et mettre en œuvre le projet de la Maison de la Jeunesse en application des orientations politiques définies par l'équipe municipale Mobiliser les jeunes sur des projets collectifs municipaux tels que le carnaval ou personnels tels que les séjours vacances Organiser la gestion opérationnelle des activités <p>Pilotage des projets transversaux jeunesse</p> <ul style="list-style-type: none"> Structuration et suivi des projets jeunesse pilotés par la maison de la jeunesse tels que le pass'réussite, les sacs ados, les formations BAFA/BAFD... avec élaboration des règlements de fonctionnement des projets, des dossiers pour validation en Conseil Municipal Pilotage des projets jeunesse transversaux tels que Jeunes en Scène Participation à l'élaboration d'un diagnostic jeunesse dans le cadre du contrat enfance jeunesse en vue de définir de nouvelles orientations politiques pour les jeunes âgés de 15 à 25 ans Proposition d'actions nouvelles adaptées aux besoins des jeunes Développer le partenariat avec les acteurs éducatifs et les porteurs de projets et acteurs locaux en matière de jeunesse <p>Coordonner le Contrat Enfance Jeunesse en collaboration avec le coordonnateur des clubs de jeunes</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6389

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable transport collectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planifier les tournées et les missions des chauffeurs • Être le garant du respect des horaires et de la bonne tenue des cars • S'assurer du respect des règles d'hygiènes et de sécurité et faire remonter les éventuels dysfonctionnements • Être à l'écoute et optimiser la qualité des services rendus. • Saisir les documents nécessaires à la bonne exécution des transports et à la gestion de l'équipe (ordres de missions, congés, évaluations...) • Gérer les congés et les heures de travail du personnel : Inconv, heures supplémentaires, astreintes • Être l'interface avec les référents des directions utilisatrices et demandeuses de transports • Mettre en place un outil de suivi et de validation concernant les demandes de réservation • Effectuer le suivi du marché de prestation de transport avec le mandataire • Etablir des bilans d'activité du service à destination de sa hiérarchie <p>Suppléer, exceptionnellement, l'absence d'un chauffeur</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6390

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture en multi accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> ü Accueillir les enfants et les parents dans le respect de leurs valeurs. ü Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. ü Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif d'établissement. ü Aménager, les espaces de vie de l'enfant, (nettoyer et désinfecter si nécessaire). ü Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. ü Accompagner les parents dans leur rôle éducatif. ü Recueillir et transmettre les informations afin d'assurer la continuité des soins. ü Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant. ü Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités pour les enfants. ü Déterminer les besoins en matériel pédagogique. <p>Participer au grand ménage.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6391

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable multi accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> ü Organiser l'accueil régulièrement ou occasionnellement des enfants et le fonctionnement de la structure. ü Elaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement et le projet pédagogique de la structure. ü Coordonner les activités de la structure dans le cadre d'un projet éducatif cohérent. ü Manager, encadrer et gérer le personnel de la structure. ü Participer au recrutement. ü Etre le garant d'un accueil et d'un accompagnement individualisé de l'enfant et de sa famille. ü Garantir l'application rigoureuse des règles d'hygiène et de sécurité et, au besoin, former les agents. ü Alerter les autorités compétentes en cas de nécessité. ü Assurer une veille juridique, sanitaire et sociale. ü Collaborer avec le Service Petite Enfance sur la mise en place de la politique Petite Enfance de la collectivité et rendre compte de son action et du fonctionnement de l'établissement au service gestionnaire. ü Assurer une gestion administrative et financière de la structure. ü Elaborer et respecter les protocoles médicaux établis avec le médecin. ü Etre le relais de la politique Petite Enfance de la Ville et garantir le respect du règlement intérieur des structures Petite Enfance. <p>Percevoir et gérer la régie recette</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6392

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur Général Adjoint des Finances et de l'Aménagement Durable</p> <p>Management et coordination des équipes des services techniques municipaux (superstructure, infrastructure, régie technique et transports, environnement et écologie urbaine, bureau d'études),</p> <p>Mise en œuvre des décisions municipales en transversalité étroite avec les directions internes (Direction de l'Urbanisme et de l'Aménagement) et en coordination avec les partenaires institutionnels (Conseil Régional, Général, Services de l'Etat, DDE, DRE Etablissements publics, AFUL...).</p> <p>Mise en œuvre et suivi des politiques d'entretiens de gestion et de préservation du patrimoine communal : Bâtiments, Voiries et réseaux, Espaces Verts, Assainissement.</p> <p>Participation à la définition et à la programmation des grands travaux de construction et d'aménagements urbains.</p> <p>Suivi en tant que Maître d'ouvrage de la majorité des chantiers d'aménagement et de constructions sur la Ville en tant que Maître d'œuvre.</p> <p>Participation active au collectif de Direction Générale</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6393

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture crèche collective</p> <ul style="list-style-type: none"> ü Accueillir les enfants et les assistantes maternelles à la crèche familiale. Participer aux réunions, événements de la structure et participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet éducatif. ü Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant. ü Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. ü Organiser, préparer et animer les ateliers d'éveil en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. ü Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien être ü Ecouter, soutenir et accompagner les familles dans leur rôle éducatif. ü Respecter l'individualité de chaque enfant dans la collectivité. ü Déterminer les besoins en matériel pédagogique en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. ü Participer à la décoration intérieure des lieux d'accueil. <p>Participer au grand ménage.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6394
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap.</p> <p>L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement</p> <p>L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6395

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent est chargé d'assurer l'entretien des locaux: Mission 1 : Travaux d'entretien ménager Mission 2 : Encadrement les enfants pendant la pause méridienne Mission 3 : Gestion des registres</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6396
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent est chargé du maintien au propre des locaux: Mission 1 : Travaux d'entretien ménager Mission 2 : Encadrement les enfants pendant la pause méridienne Mission 3 : Gestion des registres</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6397
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent est chargé du maintien au propre des locaux: Mission 1 : Travaux d'entretien ménager Mission 2 : Encadrement les enfants pendant la pause méridienne Mission 3 : Gestion des registres</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6398

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent est chargé du maintien au propre des locaux: Mission 1 : Travaux d'entretien ménager Mission 2 : Encadrement les enfants pendant la pause méridienne Mission 3 : Gestion des registres</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6399
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent est chargé du maintien au propre des locaux: Mission 1 : Travaux d'entretien ménager Mission 2 : Encadrement les enfants pendant la pause méridienne Mission 3 : Gestion des registres</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6400
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent est chargé du maintien au propre des locaux: Mission 1 : Travaux d'entretien ménager Mission 2 : Encadrement les enfants pendant la pause méridienne Mission 3 : Gestion des registres</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6401

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent est chargé du maintien au propre des locaux: Mission 1 : Travaux d'entretien ménager Mission 2 : Encadrement les enfants pendant la pause méridienne Mission 3 : Gestion des registres</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6402
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent est chargé du maintien au propre des locaux: Mission 1 : Travaux d'entretien ménager Mission 2 : Encadrement les enfants pendant la pause méridienne Mission 3 : Gestion des registres</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6403
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent est chargé du maintien au propre des locaux: Mission 1 : Travaux d'entretien ménager Mission 2 : Encadrement les enfants pendant la pause méridienne Mission 3 : Gestion des registres</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6404

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent est chargé du maintien au propre des locaux: Mission 1 : Travaux d'entretien ménager Mission 2 : Encadrement les enfants pendant la pause méridienne Mission 3 : Gestion des registres</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6405
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien L'agent est chargé du maintien au propre des locaux: Mission 1 : Travaux d'entretien ménager Mission 2 : Encadrement les enfants pendant la pause méridienne Mission 3 : Gestion des registres</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-6406

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION</p> <p>construction des nouveaux bâtiments (groupes scolaires, centre de loisirs, équipements petite enfance) Tâches ? Participer à la définition du besoin ? Accompagner à la réflexion et concourir à la rédaction des programmes des bâtiments. ? Participer ou rédiger les marchés ? Travailler en étroite collaboration avec la direction des bâtiments dans le suivi des appels d'offre et l'analyse des marchés. ? Contribuer au suivi du dossier de la construction du centre de loisirs. ? Suivre les chantiers de construction ou de travaux ? Assurer l'aménagement et faire le suivi de la livraison ? Faire le lien avec l'éducation nationale et les services de la ville Mission 3 : Suivre les gros travaux de réhabilitation des écoles et Tâches Contribuer à définir les stratégies de déploiement des outils numériques. ? Recenser les besoins quantitatifs ? Etre le relais auprès des directions supports ? Accompagner les directeurs des écoles élémentaires ? Accompagner le déploiement du matériel en lien avec la direction des systèmes d'information, la direction des bâtiments et l'éducation nationale ? Prévoir et assurer la sécurisation du matériel. ? Monter les dossiers de subventions le cas échéant ? Assurer les instances de concertation et de suivi du projet Tâches ? Actualisation des données scolaires en lien avec les effectifs constatés et les naissances ? Construire des outils de suivi et d'actualisation des données ? Participer à la définition des besoins de locaux scolaires en lien avec les effectifs, les projets de réaménagement des bâtiments existants ou des constructions de nouveaux bâtiments. ? Contribuer à la définition des implantations des classes lors de la rentrée scolaire. ? Participer à la modification de la sectorisation scolaire Mission 3 : Suivi de projets de ? Préparer les chantiers (information auprès des écoles, mises en cartons, déménagements et réinstallations) ? Travailler en étroite collaboration avec la direction des bâtiments pour la planification des travaux et leur suivi. ? Etre vigilant lors de la fin des chantiers assurer une mise à disposition des locaux dans les meilleures conditions. ? Faire le lien avec l'éducation nationale et les services de la ville Compétences requises Diplômes ou formations obligatoires ? Bac + 5 ? Bonne connaissances des acteurs de l'éducation nationale et du fonctionnement des écoles Savoirs faire ? Savoir se conformer aux procédures en vigueur (marchés publics, ...) ? Avoir des capacités de négociation ? Savoir organiser et prioriser ses actions ? Maitriser les risques ? Travailler en partenariat Savoirs être ? Etre rigoureux et organisé. ? Etre diplomate ? Savoir rendre des comptes ? Etre autonome Conditions de travail Lieu de travail ? Hôtel de ville équipement municipaux Horaires de travail 37h30 hebdomadaire</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6407

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: C/P Chargé de projets énergies-sécurité</p> <p>Conduit des études scientifiques et techniques globales et sectorielles à partir de diagnostics. Établit des préconisations et participe à l'évaluation des programmes et actions en faveur de l'environnement</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6408
<p>Intitulé du poste: C/P Animateur</p> <p>L'animateur exerce une fonction éducative auprès d'un public d'enfants et de jeunes de 3 à 12 ans. En référence au projet éducatif de la Ville et au projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs, l'animateur exerce cette fonction au sein d'un accueil de loisirs au sein d'un quartier, sur les différents temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6409
<p>Intitulé du poste: C/P Directeur d'accueil de loisirs</p> <p>Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6410
<p>Intitulé du poste: C/P Directeur d'accueil de loisirs</p> <p>Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6411

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: C/P Directeur d'accueil de loisirs</p> <p>Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6412
<p>Intitulé du poste: 1 ANIMATEUR FAMILLE (H/F) 19-025</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer à la mise en œuvre du projet social, plus particulièrement en direction du public-Familles, • Développer les relations avec les familles et impulser une dynamique de projet collectif, • Favoriser les actions de soutien à la fonction parentale et animer des actions collectives, 								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6413
<p>Intitulé du poste: Conseillèr.e en insertion sociale et professionnelle</p> <p>Au sein du PIE en tant que référente RSA, le ou la conseiller.e accompagne les bénéficiaires 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 le cadre d'un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaires RSA.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6414

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseillèr.e en insertion sociale et professionnelle</p> <p>Au sein du PIE en tant que référente RSA, le ou la conseiller.e accompagne les bénéficiaires 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 le cadre d'un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaires RSA.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6415
<p>Intitulé du poste: technicien en charge des commissions sécurité incendie</p> <p>Au sein des Services Techniques, sous la responsabilité du Directeur du service Superstructure, en tant que responsable des commissions de sécurité.</p> <p>A ce titre, vous aurez pour mission : - Conseiller et apporter une assistante technique à la direction ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédiger les cahiers des charges pour procéder aux opérations de maintenance préventive et curative, les prescriptions techniques dans le cadre des commissions de sécurité ; - Organiser les interventions des entreprises pour les commissions de sécurité; - Assurer le suivi des opérations et du contrôle de l'exécution des travaux ; - Assister à l'établissement la direction le plan pluriannuel investissement fonctionnement ; - S'assurer du respect des normes en vigueur de sécurité dans les ERP. 								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6416

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent petite enfance</p> <p>L'agent petite enfance est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assister et participer sous la responsabilité des professionnelles diplômées, aux différentes activités proposées aux enfants - Contribuer à assurer aux enfants de bonnes conditions d'hygiène en collectivité, tout au long de la journée - Préparation et réchauffage des repas pour les enfants dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective - Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection dans l'espace cuisine - Entretien d'une partie du linge (lavage, repassage) - Préparation des chariots et lavage de la vaisselle. 								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6417
<p>Intitulé du poste: Directeur du centre Sadako Sasaki</p> <p>Le responsable d'équipement élabore et met en œuvre, sur son équipement d'affectation, le projet pédagogique pour les jeunes de 11 à 25 ans, en référence au projet éducatif de la Ville. Contrôle les projets d'activités en relation étroite avec les personnels d'animation.</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6418
<p>Intitulé du poste: Gardien.ne du centre de vacances de Jard-sur-Mer</p> <p>Le.a gardien.ne assure la surveillance et la maintenance des équipements toute au long de l'année. Aussi, il ou elle est en charge de l'accueil et l'entretien des équipements pendant les périodes d'occupation du site.</p>								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6419

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: A.S.E.M. L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6420
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs Le directeur de centre de loisirs est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assurer la direction des accueils de loisirs conformément à la législation du ministère de la cohésion sociale, - élaborer et conduire le projet pédagogique à partir du projet éducatif de la ville, - conduire et organiser le travail de l'équipe d'animation, - travailler avec les différents partenaires, - assurer la gestion administrative et financière du CLSH - piloter des projets transversaux. 								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6421

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Missions principales :</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes)</p> <p>Tri et évacuation des déchets courants (vidage des corbeilles)</p> <p>Contrôle de l'état de propreté des locaux</p> <p>Entretien courant et rangement du matériel utilisé</p> <p>Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits</p> <p>Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec</p> <p>Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6422

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conducteur de poste offset / Reprographe</p> <p>Au sein de la Direction de la Communication, sous la responsabilité du Chef d'atelier Presse et du Chef de service Imprimerie, vous serez chargé de :</p> <p>Vos missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Participer à la production de documents imprimés (plaquettes, affiches...). · Effectuer les réglages des différentes machines et intervenir en cas d'incident. · Garantir le suivi de production. · Respecter les règles et normes de sécurité ainsi que l'engagement de la norme ISO. 								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6423

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur adultes</p> <p>Au sein d'une équipe de 24 personnes récemment renouvelée, vous serez en charge du secteur Adulte composé de six personnes. Le réseau de lecture publique est constitué de la Médiathèque Boris-Vian, d'une superficie de 1 700 m2, qui comprend trois secteurs (Adultes, Jeunesse et Numérique), et d'un Médiabus.</p> <p>En qualité de Responsable du Secteur Adulte, vous serez intégré(e) à l'équipe de direction constituée en collectif et contribuerez au développement de l'établissement en participant activement à la mise en œuvre du nouveau projet d'établissement dans le cadre de la politique culturelle municipale.</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Animer et accompagner une équipe de 5 agents sur le mode collaboratif. Favoriser le développement de leur potentiel et compétences et leur permettre de jouer un rôle actif au sein de l'organisation. · Organiser le service public. Participer à l'accueil et à l'information du public (adolescents et adultes). · Définir les grandes orientations de la politique d'acquisition et de valorisation des collections en concertation avec le collectif de direction. · Concevoir des actions culturelles et des actions de médiation, en développant la stratégie hors-les-murs. · Développer les partenariats avec les différents acteurs du territoire ainsi que les projets participatifs. · Participer à l'évaluation des services et des besoins des publics et participer activement à la réflexion sur les nouveaux services. · En collaboration avec la responsable administrative, assurer le suivi de la gestion administrative et financière du secteur. 								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6424

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de service événementiel et protocole</p> <p>Au sein de la Direction événementielle et sous la responsabilité de l'adjointe à la Directrice de la Division Evénementielle, vous serez chargé de :</p> <p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> · Valoriser l'action municipale à travers l'organisation d'événements. · Superviser la mise en œuvre d'événementiel récurrent. · Encadrer , animer et coordonner le travail des équipes intervenants sur les manifestations. · Manager et accompagner les deux chargés événementiels. · Vérifier et valider le travail engagé dans la construction technique des événements. · Prendre en charge le suivi particulier de l'association des anciens combattants et des événements qui les touchent. · Manager l'équipe intendance événementielle composée d'une responsable et d'un agent. · Coordonner la mise en place de l'intendance événementielle : conception cocktails, organisation réception, repas... sur la ville. · Assurer la rédaction des discours honorifiques. · Etre garant des attentions de la municipalité et de la Direction générale en direction du personnel communal. · Suivi des événements des structures, services et directions de la Ville. · Mettre en œuvre les événements ville et dossiers transversaux. 								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6425

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des Relais Assistantes Maternelles</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de la Directrice de la Direction de l'Action Educative et Loisirs, le (la) responsable du service Relais d'Assistants Maternelles est garant(e) de l'information et l'accompagnement des familles sur l'ensemble des modes de garde.</p> <p>Le (La) responsable du service aura pour principales missions :</p> <p><u>Informers les parents et les professionnels de la Petite Enfance</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informer les parents sur l'ensemble des modes d'accueils du territoire - Délivrer une information générale en matière de droit - Orienter les parents vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques - Informer les professionnels de l'accueil de la Petite Enfance - Participer à l'observation des conditions locales d'accueil du jeune enfant <p><u>Offrir un cadre de rencontre et d'échanges des pratiques professionnelles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser des temps de travaux collectifs pour les professionnels - Organiser des temps d'activité et d'animation - Organiser des temps festifs en direction des parents, des professionnels et des enfants - Faciliter l'accès aux différents services existants et créer des passerelles <p><u>Gestion Administrative du Relais</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Animer l'équipe des deux Relais Assistantes Maternelles 								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la gestion de l'équipement - Assurer les gestion budgétaire des Relais <p><u>Concertation et partenariat</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Echanger avec les autres institutions - Participer au réseau des RAM - Favoriser les échanges avec les structures du territoire <p><u>Participation à la définition des prientations des Relais</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer un projet de fonctionnement - Evaluer les actions mises en place - Assurer la promotion des actions 								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6426

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service Enfance</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de la Directrice de la division Petite Enfance/Enfance-Vacances, Le (la) responsable du service Enfance est garant de la réalisation des missions du service Public en lien avec la politique enfance souhaitée sur le territoire.</p> <p>Il (elle) assure la direction et l'animation du service regroupant 22 structures de loisirs et accueils périscolaires. Il (elle) encadre une équipe d'environ 150 agents titulaires et non titulaires à temps complets et non complets.</p> <p>Il (elle) pilote des projets transverses et participe transversale de partenariats dans une logique de co-éducation.</p> <p>Il (elle) est garant de l'accueil de l'accueil et de l'information des publics, en lien avec les 4 adjoints au chef de service qu'il (elle) encadre.</p> <p>Le (La) responsable du service aura pour principales missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>D'assurer le management et l'organisation du service</u> (définir, affecter et contrôler les tâches, animer les réunions, favoriser et organiser la diffusion de l'information, évaluer les collaborateurs, participer à la gestion du temps de travail, être garant de la cohérence et de l'équité dans la gestion interne du personnel sur l'ensemble du service), - <u>D'assurer la gestion administrative et financière</u> (participer à l'élaboration du budgets, suivre et contrôler la gestion et l'organisation des moyens mis à disposition (personnel, budget, patrimoine mobilier et immobilier), utiliser des outils 								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>de suivi de l'activité, quantitatifs et qualitatifs (fiche projet, planning, tableaux, bases de données statistiques, bilans d'activité, réaliser des bilans d'activité),</p> <p>- De maîtriser la conduite de projets (conduire les projets qui lui sont confiés en adoptant la méthodologie de projet en vigueur, collaborer et participer aux autres projets pour lequel son secteur est sollicité, travailler en lien direct avec le directeur de la division, l'assister dans les rencontres avec l'élue chargée de l'Enfance, analyser les effets des actions engagées en fonction des objectifs définis en amont et exploiter les résultats de l'évaluation pour des stratégies futures et notamment sur l'évolution de son service à travers des outils de pilotage de vision prospective,</p> <p>- <u>De posséder une expertise métier</u> (Appliquer et faire appliquer la réglementation en vigueur sur l'accueil des mineurs en ALSH, assurer la mise en place et le suivi du P.E.D.T en lien avec les orientations municipales, veiller à l'application des normes en fonction des enfants accueillis, communiquer sur les activités mises en œuvre par le service).</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-6427

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de service logistique événementiel - régisseur événementiel (h/f) Au sein de la Direction événementielle et sous la responsabilité du Directeur de la Division Événementielle, vous serez chargé de :</p> <p>MISSIONS</p> <ul style="list-style-type: none"> · Valoriser l'action municipale à travers l'organisation d'événements. · Concevoir et superviser la mise en œuvre des dispositifs techniques des événements. · Coordonner les solutions techniques en réponse aux besoins et objectifs des manifestations. · Proposer une mise en scène de l'évènement en fonction du besoin et des exigences de sécurité. · Manager les équipes techniques sous sa responsabilité. · Etablir un diagnostic sur l'état du matériel dont dispose la Ville et sur la gestion des stocks. · Travailler en lien avec la Directrice de Division sur l'organisation du service logistique événementiel. · Elaborer et suivre le budget en lien avec la Responsable administrative. · Suivre les marchés et les concurrences annuelles pour les achats afférents au secteur logistique en lien avec la Responsable administrative. · Elaborer le plan d'investissement pour le matériel en lien avec la Responsable administrative. 								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6428
<p>Intitulé du poste: MENUISIER travaux de menuiserie Entretien et refecton</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLEPINTE	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6429
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Directeur Bâtiments</p> <p>Le Directeur adjoint des bâtiments programme et veille à la réalisation en régie directe ou par des entreprises, des travaux de rénovation, de réparation ou d'aménagement sur le patrimoine bâti, Il gère les équipements techniques de la collectivité et assure la conduite d'opérations de constructions et de réhabilitations des bâtiments communaux. Il assure le pilotage technique des commissions communales de sécurité et d'accessibilité.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6430
<p>Intitulé du poste: Adjoint au directeur bâtiments</p> <p>Le Directeur adjoint des bâtiments programme et veille à la réalisation en régie directe ou par des entreprises, des travaux de rénovation, de réparation ou d'aménagement sur le patrimoine bâti, Il gère les équipements techniques de la collectivité et assure la conduite d'opérations de constructions et de réhabilitations des bâtiments communaux. Il assure le pilotage technique des commissions communales de sécurité et d'accessibilité.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-04-6431
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. - Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-04-6432
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. - Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe. 								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-04-6433
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. - Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe. 								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-04-6434
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. - Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6435
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et restauration</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretien des locaux techniques (salle du personnel, lingerie, cuisine, vestiaires, bureaux, toilettes et douches du personnel), les espaces utilisés par les enfants (accueil, sections, dortoirs, salles de bains, local à poussettes...) - Entretien du matériel (tapis de sol, lits, tables, chaises, jeux, casiers...) - Entretien du linge et des machines - Participer à la préparation des repas en cuisine - Participer à la surveillance des enfants - Assurer l'accueil des familles, accompagné d'une professionnelle diplômée - Participer aux réunions d'équipe, aux journées pédagogiques - Participation aux sorties et aux fêtes de crèche 								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-6436

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT SSIAP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du pôle de gardiens SSIAP, vos principales missions seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'accueil des usagers du parking souterrain et de l'Espace des Arts, - L'ouverture et la fermeture aux heures prédéfinies du parking souterrain, de l'Espace des Arts et ponctuellement d'autres bâtiments municipaux, - La surveillance et le contrôle de l'accès, les allées et venues des personnes dans l'enceinte du parking souterrain et de l'Espace des Arts, - La gestion de la sécurité des lieux en effectuant régulièrement des rondes générales sur les sites et en intervenant en cas de besoin d'assistance ou de secours, - La gestion technique du bon fonctionnement des systèmes de sécurité incendie et des organes y afférant, - La gestion technique du bon fonctionnement du parking souterrain et de son système de contrôle d'accès, - La gestion des contrats des abonnés du parking souterrain (hors aspects financiers), - Le nettoyage et l'entretien du parking souterrain, - L'accueil et la surveillance des entreprises lors de leurs interventions de maintenance ou réparation, - Le remplissage des cahiers de main courante pour informer votre hiérarchie des évènements survenus pendant le service et des dispositions prises. 								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6437

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR DE CAR</p> <p><i>Placé(e) sous l'autorité du responsable du centre technique municipal et du responsable des chauffeurs, vos principales missions seront :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer les opérations de conduite du transport routier d'administrés selon un parcours bien défini sur la ville - Effectuer les diverses missions de transport qui lui sont confiées - Veiller au respect des règles de sécurité afférente aux transports - Tenir à jour le carnet de bord des véhicules - Assurer l'entretien courant du véhicule (nettoyage, lavage, niveaux,..) - Déposer les cars au garage pour les contrôles obligatoires - Assurer diverses missions avec l'équipe des polyvalents du CTM (déménagements, transports et aide à l'installation de matériels pour les manifestations, etc...) 								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-6438

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: POLICIER MUNICIPAL</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, vous exercez la veille et la prévention nécessaire au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sureté, de la sécurité des personnes et des biens ainsi que la salubrité publique tout en assurant une relation de proximité avec la population (règles d'urbanisme, code de la route, hygiène, trouble du voisinage).</p> <p>Votre mission sera aussi d'assurer la sécurité aux abords des écoles et de veiller au bon déroulement des manifestations publiques mais aussi de porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence. La surveillance des points écoles et le contrôle du stationnement payant sont à la charge des A.S.V.P.</p> <p><u>Équipement</u> : gilet pare-balles individuel</p> <p>- <u>Armement</u> : Catégorie B1 (Glock G19), Catégorie B3 (Flash-ball ancienne et nouvelle génération), Catégorie B8 (Bombe lacrymogène) et Catégorie D (Tonfa et bâton télescopique)</p> <p>- <u>Matériel</u> : Ethylo-test, radar, émetteur-radio individuel.</p> <p>- <u>Parc véhicules</u> : 2 véhicules – 2 Honda Varadéro 125 cm3.</p> <p>Vidéosurveillance et vidéo verbalisation.</p> <p>Formation au maniement d'armes (3-4 séances par an, par agent)</p> <p>Mise en place du sport et du GTPI en cours</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6439

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de l'Adjoint au Chef de la Police Municipale, vous aurez en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'application des règles de stationnement payant et gênant sur la commune, constatation par procès-verbal des infractions aux règles relatives au stationnement des véhicules et établissement des contraventions, - La surveillance des voies et bâtiments publics et le signalement de toute dégradation, - La prévention aux abords des lieux et bâtiments publics, notamment des groupes scolaires (sécurisation des passages des piétons), - La sécurisation des manifestations, cérémonies et commémorations, - Alerter les services de police municipale et nationale en cas de constat d'infraction dépassant ses compétences, - Travail en coordination avec la police municipale, - L'accueil du public et participation au secrétariat du service. 								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6440

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable de l'observatoire fiscal</p> <p>Objectifs stratégiques de la mission pour la collectivité</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Mettre en place l'observatoire fiscal du territoire</u> <ul style="list-style-type: none"> · Définir les modalités de fonctionnement de l'observatoire · Construire un état des lieux et un diagnostic de la fiscalité du territoire · Réaliser des analyses fines de la fiscalité et conseiller les villes du territoire · Contribuer à l'optimisation des ressources fiscales des collectivités membres · Suivre les ressources fiscales (TH, TF, TFNB, CFE, CVAE, IFER, TASCOT, TEOM ...) • <u>Travailler sur la prospective financière du Territoire</u> <ul style="list-style-type: none"> · Réaliser des études prospectives · Etablir un PPI · Mettre en place le Pacte Financier et Fiscal entre les villes et le territoire · Aider à la décision en créant des tableaux de bord et des outils de suivi. • Recherche de financements (subventions, recettes fiscales) <ul style="list-style-type: none"> · Travailler en réseau avec les villes pour trouver des financements sur les projets <p>Productions attendues</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport sur la mise en place de l'observatoire fiscal • Projets de PPI et de Pacte Financier • Note méthodologique sur la recherche de financement 								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6441

Intitulé du poste: RESPONSABLE DE NETTOIEMENT MANUEL

Sous la responsabilité de la Dirctrice-Adjointe, le responsable de secteur aura en charge le suivi de gestion urbaine de proximité sur 2 territoires de la ville, le fonctionnement des 2 antennes de proximité (nettoisement manuel), la mise en oeuvre avec les chefs d'équipe des moyens nécessaires au maintien de la propreté manuelle manuelle, le recensement et la verbalisation des dépôts sauvages ou incivilités liées à la propreté, la mise en place et le suivi du Système de management de la qualité, le suivi des règles d'hygiène et de sécurité pour le service en lien avec le service hygiène et sécurité de Plaine Commune.

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 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 Fontenay-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6442

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Missions Sous l'autorité du responsable de secteur Maintien à domicile, aide à l'accomplissement des actes de la vie quotidienne au domicile des personnes âgées ou handicapées. Contribue à leur bien-être afin de retarder les effets du vieillissement ou de la maladie.</p> <p>Activités Intitulé Activité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intervenir à domicile en fonction du planning attribué • Aider à l'accomplissement des actes de la vie quotidienne dans le respect du bénéficiaire : entretien courant du logement, entretien du linge, repassage, préparation des repas, courses, aide aux démarches administratives, nettoyage des vitres à hauteur d'homme ... • Aider au déplacement et aide aux activités sociales et relationnelles • Badger avec le smartphone en début et fin d'intervention • Apporter un soutien matériel et psychologique • Informer en lien avec les coordinatrices les bénéficiaires des prestations existantes dans le cadre du maintien à domicile • Faire intervenir les services compétents en cas de problèmes graves du bénéficiaire • Alerter le service en cas de difficultés ou de changement dans la situation du bénéficiaire • Alerter la famille si besoin • Travailler en réseau et en lien avec l'assistant du planning et l'agent chargé de la facturation • Contacter avec les différents intervenants au domicile de la personne âgée • Tenir un cahier de liaison • Participer aux réunions mensuelles de travail • Participer au groupe de parole mensuel animé par un psychologue • Participer aux modules de formation en interne ou en externe 								

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Connaissances pré-requises</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispositifs de l'aide sociale et des politiques concernant les personnes âgées • Vieillesse normale et pathologique • Normes d'hygiène et de l'utilisation des produits d'entretien • Fonctionnement des collectivités territoriales • Dispositifs en matière de prise en charge des heures d'aide à domicile <p>· Formation et diplômes requis</p> <p>Compétences professionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailler en équipe • Autonomie • Organisation • Esprit d'initiatives • Sens du service public • Qualités relationnelles • Rigueur et qualité d'écoute <p>Conditions d'exercice</p> <p>· Horaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • 35 heures hebdomadaires • 31 heures d'intervention chez les bénéficiaires et 4 heures forfaitaires de déplacements entre les bénéficiaires • Prise de service à partir de 8 heures et jusqu'à 18 heures, en fonction des besoins des bénéficiaires, du lundi au vendredi <p>Moyens mis à disposition</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Contraintes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discrétion professionnelle • Participation aux grandes initiatives du CCAS en fonction des nécessités de service (fête des cartables, banquet des retraités,) • Intervention dans les clubs-restaurant en cas d'absences du personnel au pied levé et en cas d'absences du bénéficiaire <p>Risques professionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Risques possibles ou potentiels rencontrés par l'agent dans le cadre de l'exercice de son métier.</i> <p>Le contenu de cette fiche de poste est susceptible de faire l'objet de modifications et/ou d'évolutions en fonction de l'intérêt du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6443
<p>Intitulé du poste: Assistant de production (h/f) - 808</p> <p>Sous la responsabilité directe du chef de cuisine, l'assistant de production est en charge de la gestion et de l'organisation de la production de l'unité de restauration dont il dépend. Il coordonne les équipes de production. Il participe à la gestion prévisionnelle de l'unité de restauration et à la gestion du matériel et des équipements.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6444
<p>Intitulé du poste: Assistant d'exploitation H/F - 8204</p> <p>L'assistant d'exploitation, sous l'autorité du responsable de secteur et par le biais du logiciel Fusion, réalise et contrôle les commandes, les livraisons et les inventaires. Il référence les produits, gère les stocks, assure le suivi des indicateurs d'activité et calcule le ratio d'exploitation. Par le biais du logiciel Atig, il vérifie les taux de prise et de ventes. Il a en charge la diffusion de l'information auprès des usagers des restaurants et du suivi de la qualité des prestations en conseillant et en accompagnant les chefs de cuisine. Il doit garantir la continuité du service public et être en mesure de consolider les ratios de productivité. Par ailleurs, il réalise les cartes badges, effectue une tenue de caisse, met à jour l'application Scala.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6445
<p>Intitulé du poste: Chef de service (h/f) - 5158</p> <p>Responsable du Laboratoire Départemental de Santé Environnementale qui, outre le management des équipes, a en charge la coordination organisationnelle et technique des unités fonctionnelles ; s'assure du respect du système qualité conforme aux exigences du COFRAC et mène une dynamique commerciale.</p> <p>En outre, il propose les évolutions nécessaires pour maintenir la reconnaissance du laboratoire public, comme service d'expertise pour le Département et l'ouvrir à de nouveaux partenariats avec d'autres collectivités (Etablissements Publics Territoriaux de la Métropole, Ville de Paris, Départements franciliens, etc.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6446
<p>Intitulé du poste: Cuisinier en crèche départementale - 3421</p> <p>Le cuisinier :</p> <p>Etablit les menus avec l'appui des encadrantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6447

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Travailleur social en EDS (h/f) - 1130</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6448
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent en crèche départementales</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables :</p> <p>Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs</p> <p>Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée.</p> <p>L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité.</p> <p>L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche</p> <p>Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6449

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent en crèche départementales</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables :</p> <p>Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs</p> <p>Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée.</p> <p>L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité.</p> <p>L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche</p> <p>Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d l'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6450
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent en crèche départementales</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables :</p> <p>Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs</p> <p>Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée.</p> <p>L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité.</p> <p>L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche</p> <p>Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d l'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6451

Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent en crèche départementales

L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables :

Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs

Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée.

L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité.

L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche

Il participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions d'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.

94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6452
----	-----------------------------	--	--	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 3638

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

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-6453
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT CUISINE</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6454
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6455
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6456
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6457

Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO

L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.

94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6458
----	-----------------------------	---	---	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO

L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.

94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6459
----	-----------------------------	---	---	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO

L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.

94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6460
----	-----------------------------	---	---	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO

L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6461

Intitulé du poste: Agent de bibliothèque (H/F)

Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population.

Ainsi, au sein de la Direction des Sports et de la Culture, hiérarchiquement rattaché au responsable de la bibliothèque, dont vous assurez l'intérim en cas d'absence, vous êtes le référent numérique de l'équipement (PNB, SIGB, Facebook...). Vous contribuez également à la mise en œuvre du projet culturel de la structure et de la politique documentaire.

A ce titre, vous assurez les missions suivantes :

- Accueillir, orienter et conseiller le public ;
- Assurer les prêts et retours d'ouvrages ;
- Assurer le catalogage, le rangement et le désherbage des collections adultes et jeunesse ;
- Suivre et gérer les acquisitions du secteur jeunesse ;
- Proposer et participer à la mise en œuvre d'actions à destination du public jeunesse (accueil des crèches et des scolaires, interventions en PMI, participation au Prix Chimère en lien avec le collège « Jean Moulin ») ;
- Participer aux manifestations de la bibliothèque (Printemps des Poètes, Semaine des Arts, Salon du Livre...)
- Participer à la gestion comptable (Devis, BC, factures...) et faire le lien avec les fournisseurs.

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6462

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de la piscine de Sucy-en-Brie (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction Générale Adjointe du Secrétariat Général, la Direction des Affaires Générales composée de 3 services (Moyens Généraux, Mission Ressources Coordination et Pilotage (MRCP), Service Relations Usagers) recrute un gestionnaire budgétaire et comptable au sein de la Mission Ressources Coordination et Pilotage.</p> <p>La MRCP assure notamment la gestion financière, budgétaire et comptable ainsi que la préparation et le suivi des marchés publics des directions suivantes : RH, Affaires juridiques, Foncier et Patrimoine, Informatiques (rattachés au DGS), Aménagement/développement durable, communication (rattachés à la DGA Finances-Aménagement), Bâtiments, Restauration Collective, Moyens Généraux (rattachés à la DGA Secrétariat général).</p> <p>La MRCP est composée d'une dizaine d'agents (chargés de missions administratifs et financiers et de gestionnaires budgétaires et comptables et un Responsable) et vous y assurez les missions suivantes :</p> <p>Suivi de l'exécution comptable :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etablir et assurer le suivi des bons de commandes ; • Assurer le suivi et la liquidation des factures ; • Etablir et assurer le suivi des engagements budgétaire ; • Assurer le suivi des conventions financières. <p>Participation à l'élaboration et suivi des documents budgétaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le suivi de l'exécution budgétaire et renseignement de maquette budgétaire. <p>Suivi de l'exécution financière des marchés publics en lien avec les services.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Des activités complémentaires relevant de la Mission Ressources, Coordination et Pilotage non listées peuvent être confiées à l'agent dans le cadre de ses compétences								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6463

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable et budgétaire (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction Générale Adjointe du Secrétariat Général, la Direction des Affaires Générales composée de 3 services (Moyens Généraux, Mission Ressources Coordination et Pilotage (MRCP), Service Relations Usagers) recrute un gestionnaire budgétaire et comptable au sein de la Mission Ressources Coordination et Pilotage.</p> <p>La MRCP assure notamment la gestion financière, budgétaire et comptable ainsi que la préparation et le suivi des marchés publics des directions suivantes : RH, Affaires juridiques, Foncier et Patrimoine, Informatiques (rattachés au DGS), Aménagement/développement durable, communication (rattachés à la DGA FinancesAménagement), Bâtiments, Restauration Collective, Moyens Généraux (rattachés à la DGA Secrétariat général).</p> <p>La MRCP est composée d'une dizaine d'agents (chargés de missions administratifs et financiers et de gestionnaires budgétaires et comptables et un Responsable) et vous y assurez les missions suivantes :</p> <p>Suivi de l'exécution comptable :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etablir et assurer le suivi des bons de commandes ; • Assurer le suivi et la liquidation des factures ; • Etablir et assurer le suivi des engagements budgétaire ; • Assurer le suivi des conventions financières. <p>Participation à l'élaboration et suivi des documents budgétaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le suivi de l'exécution budgétaire et renseignement de maquette budgétaire. <p>Suivi de l'exécution financière des marchés publics en lien avec les services.</p> <p>Des activités complémentaires relevant de la Mission Ressources, Coordination et Pilotage non listées peuvent être confiées à l'agent dans le cadre</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ses compétences.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6464
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission développement économique dans les quartiers politique de la ville</p> <ul style="list-style-type: none"> Être le référent transversal de l'action de développement économique et emploi dans les QPV Animer le réseau des référents développement économique et emploi intervenants dans les onze NPRU du territoire et les huit Contrats de ville (une douzaine de professionnels) afin de favoriser une dynamique d'équipe, permettre les échanges d'expérience et capitaliser sur les diagnostics, outils et actions mis en œuvre. Accompagner ces référents dans la mise en œuvre de leurs missions en proposant un appui technique, en mobilisant l'expertise nécessaire, en les aidant à l'évaluation de leurs actions et en facilitant la collaboration entre les référents territoriaux et les chefs de projet Contrats de ville et PRU rattachés au pôle Cohésion territoriale et Politique de la ville Identifier les outils, les actions, process (ex : partenariats) qui seraient susceptibles d'être déployés ou initiés sur l'ensemble des QPV et contribuer à formaliser la « doctrine » d'intervention de l'EPT Être le référent ensemblier de la mise en œuvre des dispositifs partenariaux impliquant localement les entreprises (tels que le PAQTE) et des appels à projet liés au volet économique et emploi de la politique de la ville (tels que 100% inclusion) Contribuer, en lien avec les différents agents impliqués et les dispositifs déjà existants au sein de l'EPT, au recensement et à la prospection d'entreprises souhaitant s'investir dans le développement local (par exemple via le parrainage, les stages de 3ème, le co-financement de projets...) Être référent chef de file du volet développement économique et emploi du NPRU « Savigny-sur Orge Grand Vaux » 								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-6465
<p>Intitulé du poste: Responsable CSU vidéo protection</p> <p>Au sein de la police municipale, vous serez en charge de la gestion de la vidéo protection de la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6466
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) DE DIRECTION - (H/F)</p> <p>En collaboration avec le directeur vous serez en charge d'assurer le suivi administratif, budgétaire et logistique de la direction.</p> <p>A ce titre, vos principales missions seront les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer l'agenda et prises de rendez-vous du directeur (en fonction de ses priorités), élaborer, adapter et optimiser le planning de travail, de rendez-vous et de visites • Assurer une communication en continue sur le fonctionnement (dossiers, priorités et urgences) et un suivi des projets et activités de la direction • Réceptionner et traiter les appels téléphoniques et/ou messages électroniques • Prendre des notes et rédiger des comptes rendus de réunions • Mettre en forme tous types de documents • Traiter les courriers, dossiers, documents (enregistrement, tri, traitement, diffusion, archivage) • Suivre l'exécution budgétaire de la direction • Compléter des tableaux de suivi des activités • Rédiger les ordres du jour en concertation avec le directeur • Assister le directeur dans l'organisation de comités technique, de pilotage, d'arbitrage (rédiger les ordres du jour en concertation avec le directeur ; constituer les fonds de dossier préparatoires aux réunions) • Renseigner ses interlocuteurs et les rediriger si nécessaires vers la personne compétente 								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6467

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipe pluridisciplinaire, le jardinier réalise l'ensemble des travaux nécessaires à la propreté, l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts sur le territoire communal. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire intervenant sur un quartier particulier, il travaille en étroite collaboration avec des collègues cantonniers dont il peut partager les missions le cas échéant.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6468
<p>Intitulé du poste: Assistant référent actions culturelles et pédagogiques H/F 2</p> <p>Sous la responsabilité des bibliothécaires en charge des actions culturelles et pédagogiques et des usagers et de la communication, l'assistant est référent pour le secteur « action culturelle et pédagogique ». Il encadre les agents du pôle adulte de la médiathèque J.J. Rousseau en collaboration avec l'assistant référent politique documentaire rattaché à cette même équipe. Il participe également à la mise en place de l'ensemble de l'offre transversale de services : politique documentaire et accueil des publics au sein de son établissement.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6469
<p>Intitulé du poste: Assistant référent actions culturelles et pédagogiques H/F 1</p> <p>Sous la responsabilité des bibliothécaires en charge des actions culturelles et pédagogiques et des usagers et de la communication, l'assistant est référent pour le secteur « action culturelle et pédagogique ». Il encadre les agents du pôle adulte de la médiathèque J.J. Rousseau en collaboration avec l'assistant référent politique documentaire rattaché à cette même équipe. Il participe également à la mise en place de l'ensemble de l'offre transversale de services : politique documentaire et accueil des publics au sein de son établissement.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6470

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur des Ressources Humaines H/F</p> <p>Vous concevez et proposez une politique d'optimisation des ressources humaines et d'adéquation de celles-ci aux besoins et aux moyens de la collectivité. Vous animez et évaluez sa mise en oeuvre. Vous encadrez une équipe d'une quarantaine d'agents dont 10 cadres.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6471
<p>Intitulé du poste: Directeur des Ressources Humaines H/F</p> <p>Vous concevez et proposez une politique d'optimisation des ressources humaines et d'adéquation de celles-ci aux besoins et aux moyens de la collectivité. Vous animez et évaluez sa mise en oeuvre. Vous encadrez une équipe d'une quarantaine d'agents dont 10 cadres.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6472
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service Découvrir Ensemble H/F</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la jeunesse, l'agent contribue à la définition du projet de service et de direction, en lien avec les orientations municipales et les objectifs stratégiques de la direction. Il coordonne la mise en oeuvre du projet de service et des projets pédagogiques des huit structures jeunesse et encadre une équipe de 14 agents dont 4 responsables territoriaux.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-6473
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Lecture Publique</p> <p>Rattaché(e) auprès de la Directrice des Politiques culturelles le (la) responsable du service Lecture Publique, définit les rôles et contributions du réseau de la lecture publique en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité. Conduit un projet d'établissement, optimise et contrôle l'emploi des ressources.</p> <p>Le réseau de médiathèques est composé de trois médiathèques situées dans les quartiers du Bois l'Abbé, Coeuilly/Mordacs et centre-ville. Deux constructions de médiathèques sont programmées pour l'horizon 2021-2022.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-6474
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Diffusion</p> <p>Votre mission: Sous l'autorité de la Directrice des politiques culturelles, le responsable du service Diffusion conçoit un projet artistique et une programmation pluridisciplinaire en faveur de tous les publics, dans et hors les murs, en lien avec les autres services de la Direction des Politiques culturelles.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-6475
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR ADJOINT DE L'HOTEL DE VILLE</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de service Accueil et Logistique, le Régisseur adjoint de l'Hôtel de Ville veille à l'organisation et au bon déroulement des travaux en interne et aux abords des bâtiments, s'assure de l'application des règles de sécurité, gère la logistique et encadre l'équipe des Gardiens.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6476
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'accueil social et du traitement des demandes d'aides sociales légales</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service de l'Aide légale du Centre Communal d'Action Sociale, l'agent est chargé de l'accueil (individuel et/ou collectif), de l'information, l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement administratif des demandes des campinois en situation de précarité et de vulnérabilité sociale, familiale. Dans le cadre de la politique d'aide sociale et d'accès aux droits apportée par le C.C.A.S., l'agent est en charge de l'instruction de dispositifs légaux, d'Etat et/ou ceux par délégation du Conseil Départemental.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6477

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 paie et dossiers comptables								
Adjoint administratif, catégorie C, filière administrative en tant qu'assistante/assistant de gestion ressources humaines, paie et dossiers comptables.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6478
Intitulé du poste: Agent administratif polyvalent au Service des Affaires Civiles								
Adjoint administratif, catégorie C, filière administrative en tant qu'agent polyvalent à la Direction des Affaires Civiles - secteur Funéraire.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6479
Intitulé du poste: Assistant comptable								
Adjoint administratif, catégorie C, filière administrative, en tant qu'assistant comptable polyvalent.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6480
Intitulé du poste: Animateur de prévention								
Animateur, catégorie B, filière animation, missions animateur de prévention								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6481
Intitulé du poste: Animation périscolaire - Seej215 - 100%								
Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2019- 04-6482

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'animation périscolaire - SEEJ078 18%								
Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2019-04-6483
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ062 18%								
Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-6484
Intitulé du poste: Animateur informateur jeunesse								
Accueil et informations individuels et collectifs :								
- <u>Informer le public sur les dispositifs municipaux et départementaux ;</u>								
- <u>Conseiller sur une demande ;</u>								
- <u>Orienter sur les procédures et les partenaires ;</u>								
- <u>Suivre, accompagner les jeunes dans leurs démarches.</u>								
- <u>Animation de l'information :</u>								
- <u>Animation des manifestations (participation au choix du thème et aux objectifs, à l'élaboration du contenu, des modalités d'organisation et de communication) ;</u>								
- <u>Organisation de l'espace d'accueil (choix d'aménagement, participation à fluidifier la circulation du public sur les espaces, permettre l'accès aux supports d'informations.</u>								
- <u>Production d'écrits professionnels et gestion administrative.</u>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-6485
<p>Intitulé du poste: Educateur.trice de jeunes enfants</p> <p>Sous l'autorité de la directrice du multi-accueil les Alouettes, est garant de la fonction éducative et d'éveil auprès de l'enfant. Inscrit dans une dynamique d'équipe au sein de la structure. Assure un soutien professionnel aux auxiliaires de puériculture et aux agents sociaux. Est garant du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6486

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice des plannings</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Maintien à domicile, suit les plannings des aides à domicile et du transport pour personnes à mobilité réduite.</p> <p>Activités</p> <p>Intitulé Activité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'accueil physique et téléphonique : traiter, orienter, renseigner les demandes • Organiser les transports des personnes à mobilité réduite en cas d'absence du binôme référent du transport: planning, coordination ... • Organiser, gérer, informatiser et suivre des plannings des aides à domicile • Suivre des plans d'aide personnalisés des bénéficiaires en lien avec les coordinatrices du secteur • Réaliser des visites occasionnelles au domicile des bénéficiaires lors de la première intervention en lien avec les coordinatrices selon la situation • Gérer la télégestion • Participation aux réunions de travail mensuelles avec les aides à domicile et régulièrement avec l'ensemble de l'équipe administrative • Participer aux grandes initiatives du CCAS <p>Connaissances pré-requises</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outil informatique (environnement Windows) et logiciels : Word, Excel, Implicit (formation en interne prévue) • Dispositifs de l'aide sociale, environnement institutionnel et politiques concernant les personnes âgées (apprécié) • Fonctionnement des collectivités territoriales et du CCAS <p>Formation et diplômes requis</p> <p>·</p> <p>Compétences professionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomie 								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<ul style="list-style-type: none"> • Esprit d'initiatives • Aptitudes à la gestion du personnel • Sens du service public • Qualités relationnelles et rédactionnelles • Travailler dans l'urgence • Travailler en équipe • Ecoute et gestion du stress • Rigueur et organisation <p>Conditions d'exercice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horaires 35 heures hebdomadaires • Horaires de bureau, une semaine sur deux : 8h30-11h30 et 14h-18h 9h-12h et 14h-17h30 • Moyens mis à disposition • Contraintes <ul style="list-style-type: none"> • Discrétion professionnelle et confidentialité • Participation aux grandes initiatives du CCAS en fonction des nécessités de service (fête des cartables, banquet des retraités, sorties en direction des familles...) • Participation à des réunions etc. hors horaires habituels en fonction des besoins de service 								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Risques professionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Risques possibles ou potentiels rencontrés par l'agent dans le cadre de l'exercice de son métier.</i> <p>Le contenu de cette fiche de poste est susceptible de faire l'objet de modifications et/ou d'évolutions en fonction de l'intérêt du service.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-6487
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'accueil et de gestion</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Logement-Administration et gestion du patrimoine, accompagne le public, ainsi que les tiers autorisés les aidant. Met en œuvre les procédures d'instruction et de suivi des dossiers.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-04-6488

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint chargé du pôle Propreté Urbaine Manutention (h/f)</p> <p>Suivant les orientations définies par la ville en matière d'entretien des espaces publics et dans une démarche d'amélioration constante de la qualité du cadre de vie des habitants, vous êtes en charge de la gestion propreté urbaine/manutention sur le territoire communal.</p> <p>Placé.e sous l'autorité du responsable du service entretien des espaces publics, vous êtes accompagné.e par les cadres de proximités en propreté urbaine.</p> <p>Vous avez pour activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'accompagnement à la décision municipale dans le domaine d'activités du pôle - L'encadrement du responsable de secteur mécanisation - La gestion des ressources humaines du pôle - L'organisation et la coordination de l'ensemble des activités du pôle - La programmation, l'organisation et la coordination des travaux d'entretien des différents espaces publics : chaussées et trottoirs, espaces extérieurs du domaine privé de la ville - La production et l'amélioration de façon constante des différents plans (annuels et pluriannuels de propreté urbaine/manutention ; plan de mécanisation) - Le traitement des signalements et demandes sur les secteurs d'activités du pôle : organisation des interventions nécessaires et production des réponses en interne et en externe - La définition des besoins et la gestion de l'ensemble de la commande publique sur l'activité du pôle - Le suivi administratif et budgétaire du pôle 								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6489

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et gestion administrative de la demande de logement social</p> <p>Suivant les orientations définies par le programme local de l'habitat métropolitain et communautaire et le projet de la ville en matière d'habitat et de logement et sous l'autorité de la responsable du secteur Habitat-Logement, l'agent d'accueil et de gestion administrative (h/f) accueille, informe les usagers et enregistre les demandes de logement social (demandes initiales et renouvellements).</p> <p>Il assure le suivi des vacances locatives concernant les logements sociaux relevant des droits de réservation de la Ville et propose des candidatures aux bailleurs.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6490

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint chargé du pôle Propreté Urbaine Manutention</p> <p>Suivant les orientations définies par la ville en matière d'entretien des espaces publics et dans une démarche d'amélioration constante de la qualité du cadre de vie des habitants, le responsable adjoint chargé du pôle Propreté Urbaine Manutention (H/F) est en charge de la gestion propreté urbaine/manutention sur le territoire communal.</p> <p>Il a pour missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'accompagnement à la décision municipale dans le domaine d'activités du pôle - L'encadrement du responsable du secteur mécanisation - La gestion des ressources humaines du pôle - L'organisation et la coordination de l'ensemble des activités du pôle - La programmation, l'organisation et la coordination des travaux d'entretien des différents espaces publics : chaussées et trottoirs, espaces extérieurs du domaine privé de la ville - La production et l'amélioration de façon constante des différents plans (annuels et pluriannuels de propreté urbaine/manutention ; plan de mécanisation) - Le traitement des signalements et demandes sur les secteurs d'activités du pôle : organisation des interventions nécessaires et production des réponses en interne et en externe - La définition des besoins et la gestion de l'ensemble de la commande publique sur l'activité du pôle - Le suivi administratif et budgétaire du pôle 								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-04-6491

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Secrétaire administrative en charge de la fonction Tiers Payant (h/f)</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de santé, et sous l'autorité de la direction administrative du CMS, la secrétaire administrative en charge de la fonction Tiers Payant est chargée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De la télétransmission • De la gestion du tiers payant 								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6492
<p>Intitulé du poste: Agent de Bibliothèque (h/f)</p> <p>Suivant les orientations définies par la municipalité en matière de politique culturelle, de lecture publique et sous l'autorité de la directrice de la médiathèque, vous avez pour mission de favoriser l'accès à la culture et à la lecture pour tous.</p> <p>Vous accueillez le public de la bibliothèque de quartier du Chaperon Vert et de la médiathèque y compris en dehors des horaires d'ouverture, gardez la cohérence des acquisitions de la bibliothèque de quartier, entretenez les collections et veillez à leur bonne mise à disposition.</p> <p>Vous participez à la mise en place d'animations adaptées aux différents publics et favorisez l'accès aux documents auprès de ces mêmes publics.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6493

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de Bibliothèque (h/f)</p> <p>Suivant les orientations définies par la municipalité en matière de politique culturelle, de lecture publique et sous l'autorité de la directrice de la médiathèque, vous avez pour mission de favoriser l'accès à la culture et à la lecture pour tous.</p> <p>Vous accueillez le public de la bibliothèque de quartier du Chaperon Vert et de la médiathèque y compris en dehors des horaires d'ouverture, gardez la cohérence des acquisitions de la bibliothèque de quartier, entretenez les collections et veillez à leur bonne mise à disposition.</p> <p>Vous participez à la mise en place d'animations adaptées aux différents publics et favorisez l'accès aux documents auprès de ces mêmes publics.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Carrossière-peintre / Carrossier-peintre	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6494
<p>Intitulé du poste: CC - Mécanicien</p> <ul style="list-style-type: none"> Effectuer les réparations, révisions, contrôles périodiques de véhicules automobiles particuliers ou industriels selon les règles de sécurité et de la réglementation, Préparation mécanique des véhicules avant passage au contrôle technique, Diagnostiquer les pannes et y remédier, Dépannage sur site des véhicules des équipements décentralisés, Appliquer le règlement en matière d'hygiène et de sécurité, Remplacement des chauffeurs dans le cadre de la continuité de service : conduite des navettes, Gestion des pièces fluides, sous la supervision du responsable garage, Ranger et nettoyer la zone de travail et effectuer la maintenance de premier niveau des outillages et équipements, Aide administratif dans la gestion quotidienne du garage. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 JOINVILLE-LE-PONT	Rédacteur	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6495
<p>Intitulé du poste: Conseiller(e) Relation Citoyens (C.R.C.) - Spécialisé(e) en état-civil</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable du Guichet Unique ou de son adjointe et en liaison fonctionnelle permanente avec l'ensemble des services communaux, les usagers et les partenaires institutionnels, le CRC a pour mission d'assurer l'accueil des usagers de l'Hôtel de Ville ainsi que le traitement complet des demandes reçues dans le cadre de cet accueil.</p> <p>Dans ce cadre, ses principales activités sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Accueillir, conseiller et accompagner les usagers dans la réalisation de leurs démarches, quel que soit le canal de contact utilisé : accueil physique, téléphonique, virtuel et courrier · Instruire et gérer les dossiers des usagers dans plusieurs domaines d'activités : affaires générales, CNI/passeports, scolaire, périscolaire, services techniques, culture, jeunesse, sport, etc · Traiter plus finement les demandes « état-civil » : naissances, reconnaissances, mariages, décès, PACS, mise à jour des registres d'état-civil, changement de prénom, COMEDEC... · Apporter une réponse aux demandes des usagers · Assurer l'encaissement et le suivi des différents paiements · Etre le lien privilégié entre les usagers et tous les autres services communaux · Participer au maintien du bon niveau d'accueil de la collectivité <p>A certains moments-clé de l'année :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Participer à l'organisation des scrutins électoraux, de la campagne annuelle de recensement... 								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6496

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller(e) Relation Citoyens (C.R.C.) - Spécialisé(e) en état-civil</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable du Guichet Unique ou de son adjointe et en liaison fonctionnelle permanente avec l'ensemble des services communaux, les usagers et les partenaires institutionnels, le CRC a pour mission d'assurer l'accueil des usagers de l'Hôtel de Ville ainsi que le traitement complet des demandes reçues dans le cadre de cet accueil.</p> <p>Dans ce cadre, ses principales activités sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Accueillir, conseiller et accompagner les usagers dans la réalisation de leurs démarches, quel que soit le canal de contact utilisé : accueil physique, téléphonique, virtuel et courrier · Instruire et gérer les dossiers des usagers dans plusieurs domaines d'activités : affaires générales, CNI/passeports, scolaire, périscolaire, services techniques, culture, jeunesse, sport, etc · Traiter plus finement les demandes « état-civil » : naissances, reconnaissances, mariages, décès, PACS, mise à jour des registres d'état-civil, changement de prénom, COMEDEC... · Apporter une réponse aux demandes des usagers · Assurer l'encaissement et le suivi des différents paiements · Etre le lien privilégié entre les usagers et tous les autres services communaux · Participer au maintien du bon niveau d'accueil de la collectivité <p>A certains moments-clé de l'année :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Participer à l'organisation des scrutins électoraux, de la campagne annuelle de recensement... 								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6497

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque jeunesse - référent action culturelle</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires Culturelles et de l'Attractivité du territoire qui coordonne la Bibliothèque, l'Ecole Municipale des Arts, le Cinéma, la Scène Prévert et les évènements liés à l'Attractivité du Territoire, vous êtes placé sous l'autorité du Responsable de la bibliothèque municipale. Le projet de nouvelle bibliothèque prévoit un fonctionnement transversal par pôle : politique et service documentaire, action et médiation culturelle, accueil et développement des publics, services numériques. En accord avec le responsable de service et selon les nécessités de service, les agents de bibliothèque travaillent au sein de différents pôles en fonction de leurs compétences et appétences, et la polyvalence et la pluridisciplinarité sont privilégiées.</p> <p>Dans ce cadre, vos principales missions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Contribuer à la gestion quotidienne de la bibliothèque <ul style="list-style-type: none"> o Accueillir, orienter et conseiller les publics o Gérer les inscriptions et les réservations des publics o Participer à l'équipement et à l'entretien des collections o Participer au rangement quotidien de la bibliothèque o Produire des statistiques mensuelles et annuelles de fréquentations et d'usages · Suivre la politique documentaire dans le secteur jeunesse <ul style="list-style-type: none"> o Participer à l'élaboration et au suivi d'une charte documentaire o Participer à la politique d'acquisition des collections o Assurer le traitement des collections : répartition budgétaire, acquisitions, désherbage, catalogage, équipement, entretien o Assurer la mise en valeur des collections (communication, promotion, médiation...) o Assurer la veille et l'actualisation de la politique documentaire en fonction de l'évolution des collections et des publics o Produire et mettre à jour des tableaux de bord et des outils d'analyses de pratiques 								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<ul style="list-style-type: none"> · Coordonner le rayonnement et le développement culturel du service o Participer à la construction d'une politique d'action culturelle au sein de la bibliothèque et de la DAC (programmation culturelle annuelle) o Participer à la rédaction de la charte culturelle du service o Participer à l'organisation et la mise en œuvre d'actions culturelles : développer les partenariats existants et en créer de nouveaux, proposer des animations (y compris hors les murs), accueillir des groupes, seul ou en collaboration avec d'autres agents, prioritairement en direction des publics adultes et jeunesse o Promouvoir le rayonnement et les informations sur les actualités de la bibliothèque (réseaux sociaux, Portail, site de la Ville, Mag'Zine...) 								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6498

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque jeunesse - référent action culturelle</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires Culturelles et de l'Attractivité du territoire qui coordonne la Bibliothèque, l'Ecole Municipale des Arts, le Cinéma, la Scène Prévert et les évènements liés à l'Attractivité du Territoire, vous êtes placé sous l'autorité du Responsable de la bibliothèque municipale. Le projet de nouvelle bibliothèque prévoit un fonctionnement transversal par pôle : politique et service documentaire, action et médiation culturelle, accueil et développement des publics, services numériques. En accord avec le responsable de service et selon les nécessités de service, les agents de bibliothèque travaillent au sein de différents pôles en fonction de leurs compétences et appétences, et la polyvalence et la pluridisciplinarité sont privilégiées.</p> <p>Dans ce cadre, vos principales missions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Contribuer à la gestion quotidienne de la bibliothèque <ul style="list-style-type: none"> o Accueillir, orienter et conseiller les publics o Gérer les inscriptions et les réservations des publics o Participer à l'équipement et à l'entretien des collections o Participer au rangement quotidien de la bibliothèque o Produire des statistiques mensuelles et annuelles de fréquentations et d'usages · Suivre la politique documentaire dans le secteur jeunesse <ul style="list-style-type: none"> o Participer à l'élaboration et au suivi d'une charte documentaire o Participer à la politique d'acquisition des collections o Assurer le traitement des collections : répartition budgétaire, acquisitions, désherbage, catalogage, équipement, entretien o Assurer la mise en valeur des collections (communication, promotion, médiation...) o Assurer la veille et l'actualisation de la politique documentaire en fonction de l'évolution des collections et des publics o Produire et mettre à jour des tableaux de bord et des outils d'analyses de pratiques 								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>· Coordonner le rayonnement et le développement culturel du service</p> <ul style="list-style-type: none"> o Participer à la construction d'une politique d'action culturelle au sein de la bibliothèque et de la DAC (programmation culturelle annuelle) o Participer à la rédaction de la charte culturelle du service o Participer à l'organisation et la mise en œuvre d'actions culturelles : développer les partenariats existants et en créer de nouveaux, proposer des animations (y compris hors les murs), accueillir des groupes, seul ou en collaboration avec d'autres agents, prioritairement en direction des publics adultes et jeunesse o Promouvoir le rayonnement et les informations sur les actualités de la bibliothèque (réseaux sociaux, Portail, site de la Ville, Mag'Zine...) 								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6499
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint du CCAS (H/F)</p> <p>Vous seconderez la Directrice du Lien Social et de la Petite Enfance dans l'organisation et le fonctionnement du CCAS qui comprend 3 pôles (seniors, aides facultatives et légales, insertion et emploi) et vous prendrez en charge et développerez toute l'activité partenariale de réseau. Pour ce faire, vous serez chargé (e) de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'animation et le pilotage de l'équipe, • La coordination de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers, • La mise en œuvre des interventions et médiations nécessaires dans le domaine de l'insertion et de la prévention de l'exclusion auprès des organismes concernés (dossiers, enquêtes, courriers, accompagnement...), • Le pilotage et l'animation de projets et actions de prévention, • La coordination de la gestion administrative et financière des trois Résidences Autonomie (encadrement de la responsable administrative des Résidences Autonomie chargée de la gestion des gardiennes, du développement d'activités culturelles intergénérationnelles et du suivi des résidents), • La gestion des marchés publics, • La gestion des activités culturelles proposées aux seniors (colis, sorties, banquet), • La rédaction de courriers et rapports pour les différents partenaires (institutionnels et internes), • L'élaboration de statistiques destinées à l'analyse des besoins sociaux et aux rapports d'activité, • Le développement et l'animation de partenariats avec les acteurs locaux (EDS, CMP, etc.), • La veille juridique et sociale, • La participation à la préparation et au suivi du budget du service, • Le suivi des dossiers de subventions (CEPOM, Conférence des Financeurs, RSA, etc.). 								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIMEIL-BRÉVANNES	Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-04-6500
<p>Intitulé du poste: Chef de Service de Police Municipale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diriger le service de la Police Municipale. • Contrôler la bonne tenue des personnels de la police municipale, des agents de surveillance de la voie publique et des personnels administratifs affectés en police municipale. • S'impliquer dans le contrôle de l'activité des personnels 								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Responsable de parc animalier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6501
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encadrer et manager une équipe - Elaborer, planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) - Suivre, entretenir et assurer la propreté des espaces verts et des écoles - Planter et entretenir les prairies fleuris et les gazons - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité des parcs, squares et écoles en période de neige et verglas - Participer à la mise en place de décoration pour évènementiel - Astreinte et permanence 								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6502

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Accueil des enfants et des parents · Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants · Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, · Participation à l'élaboration, et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants · Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène · Participation à l'élaboration du projet d'établissement · Participation à l'encadrement des stagiaires <p>Savoirs (connaissances théoriques)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances du développement physique, moteur et affectif du jeune enfant ; - Principes d'hygiène corporelle, - Notions de psychologie infantiles, d'ergonomie spécifique aux lieux d'accueil du jeune enfant, - Connaissance des règles de base en diététique et hygiène alimentaire, - Connaissances des techniques artistiques manuelles, ludiques, notions sur les techniques d'animation du jeune enfant, - Notions de physiologie et psychomotricité, connaissances des maladies infantiles et signaux d'alerte, - Connaissance de l'utilisation et stockage des produits de soin et d'hygiène <p>Savoir-faire (résultats de la pratique professionnelle) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Technique d'écoute active, de communication et d'observation, - Techniques de régulation et de résolution des conflits entre enfants, - Notions de gestion du temps, savoir gérer les priorités notamment en cas d'urgence 								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<ul style="list-style-type: none"> - Notions d'analyse des pratiques, aptitude à être force de propositions - Connaissances des évolutions sociales et des différentes formes de famille, (notions de réglementation en matière de protection de l'Enfance et autorité parentale), - Principe de l'organisation territoriale et connaissance du processus de décision, - Connaissance des rôles et fonction des membres de l'équipe, - Connaissance du projet d'établissement, du règlement intérieur et du projet social, est garante du respect du règlement intérieur et prévient sa supérieure hiérarchique en cas de manquement - Connaissance de la réglementation en matière de protection de l'Enfance, - Notions de réglementation en matière d'autorité parentale - Notions de développement durable, (tri sélectif, utilisation réfléchie de l'eau et de l'électricité) <p>Savoir-être (qualités personnelles) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autonomie, rigueur, ponctualité, assiduité, réactivité et adaptabilité - Sens de l'observation, de l'écoute et de la communication, (adopter un langage choisi) - Aptitude à se remettre en cause et à avoir des ob 								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6503

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Accueil des enfants et des parents · Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants · Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, · Participation à l'élaboration, et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants · Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène · Participation à l'élaboration du projet d'établissement · Participation à l'encadrement des stagiaires <p>Savoirs (connaissances théoriques)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances du développement physique, moteur et affectif du jeune enfant ; - Principes d'hygiène corporelle, - Notions de psychologie infantiles, d'ergonomie spécifique aux lieux d'accueil du jeune enfant, - Connaissance des règles de base en diététique et hygiène alimentaire, - Connaissances des techniques artistiques manuelles, ludiques, notions sur les techniques d'animation du jeune enfant, - Notions de physiologie et psychomotricité, connaissances des maladies infantiles et signaux d'alerte, - Connaissance de l'utilisation et stockage des produits de soin et d'hygiène <p>Savoir-faire (résultats de la pratique professionnelle) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Technique d'écoute active, de communication et d'observation, - Techniques de régulation et de résolution des conflits entre enfants, - Notions de gestion du temps, savoir gérer les priorités notamment en cas d'urgence 								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<ul style="list-style-type: none"> - Notions d'analyse des pratiques, aptitude à être force de propositions - Connaissances des évolutions sociales et des différentes formes de famille, (notions de réglementation en matière de protection de l'Enfance et autorité parentale), - Principe de l'organisation territoriale et connaissance du processus de décision, - Connaissance des rôles et fonction des membres de l'équipe, - Connaissance du projet d'établissement, du règlement intérieur et du projet social, est garante du respect du règlement intérieur et prévient sa supérieure hiérarchique en cas de manquement - Connaissance de la réglementation en matière de protection de l'Enfance, - Notions de réglementation en matière d'autorité parentale - Notions de développement durable, (tri sélectif, utilisation réfléchie de l'eau et de l'électricité) <p>Savoir-être (qualités personnelles) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autonomie, rigueur, ponctualité, assiduité, réactivité et adaptabilité - Sens de l'observation, de l'écoute et de la communication, (adopter un langage choisi) - Aptitude à se remettre en cause et à avoir des ob 								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6504

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Accueil des enfants et des parents · Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants · Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, · Participation à l'élaboration, et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants · Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène · Participation à l'élaboration du projet d'établissement · Participation à l'encadrement des stagiaires <p>Savoirs (connaissances théoriques)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances du développement physique, moteur et affectif du jeune enfant ; - Principes d'hygiène corporelle, - Notions de psychologie infantiles, d'ergonomie spécifique aux lieux d'accueil du jeune enfant, - Connaissance des règles de base en diététique et hygiène alimentaire, - Connaissances des techniques artistiques manuelles, ludiques, notions sur les techniques d'animation du jeune enfant, - Notions de physiologie et psychomotricité, connaissances des maladies infantiles et signaux d'alerte, - Connaissance de l'utilisation et stockage des produits de soin et d'hygiène <p>Savoir-faire (résultats de la pratique professionnelle) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Technique d'écoute active, de communication et d'observation, - Techniques de régulation et de résolution des conflits entre enfants, - Notions de gestion du temps, savoir gérer les priorités notamment en cas d'urgence 								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<ul style="list-style-type: none"> - Notions d'analyse des pratiques, aptitude à être force de propositions - Connaissances des évolutions sociales et des différentes formes de famille, (notions de réglementation en matière de protection de l'Enfance et autorité parentale), - Principe de l'organisation territoriale et connaissance du processus de décision, - Connaissance des rôles et fonction des membres de l'équipe, - Connaissance du projet d'établissement, du règlement intérieur et du projet social, est garante du respect du règlement intérieur et prévient sa supérieure hiérarchique en cas de manquement - Connaissance de la réglementation en matière de protection de l'Enfance, - Notions de réglementation en matière d'autorité parentale - Notions de développement durable, (tri sélectif, utilisation réfléchie de l'eau et de l'électricité) <p>Savoir-être (qualités personnelles) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autonomie, rigueur, ponctualité, assiduité, réactivité et adaptabilité - Sens de l'observation, de l'écoute et de la communication, (adopter un langage choisi) - Aptitude à se remettre en cause et à avoir des ob 								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2019-04-6505
<p>Intitulé du poste: Adjoint Technique Territorial</p> <ul style="list-style-type: none"> -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux, 								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2019-04-6506
Intitulé du poste: animateurs Animateur au sein du Pôle Jeunesse								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-04-6507
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6508
Intitulé du poste: Agent de facturation des activités périscolaires Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6509
Intitulé du poste: Responsable administratif Responsable de la gestion administrative et du personnel administratif du CRR Apporte une aide au directeur du conservatoire d'organisation de gestion, de communication, d'information, d'accueil et de suivi administratif des dossiers Régisseur d'avances								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6510

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque unité jeunesse</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6511
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6512
<p>Intitulé du poste: Chef de secteur</p> <p>Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6513
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction</p> <p>Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6514
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion comptable - Intégration directe Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6515
<p>Intitulé du poste: Chef de service de Police Municipale Sous l'autorité du Maire et du Directeur Général des Services, assurer la tranquillité, la salubrité, et la sécurité des personnes et des biens sur l'ensemble du Territoire Communal. Pour cela vous aurez à assurer la mise en œuvre d'un nouveau projet de service</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6516
<p>Intitulé du poste: Gardien du bâtiment Escale - Assurer la sécurité du bâtiment. - Accueillir et contrôler l'accès au bâtiment et aux équipements. - Assurer la maintenance des locaux. - Accueillir les usagers en dehors de la présence des hôtesses.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6517
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation - Référent audiovisuel et numérique Coordination des activités du secteur audiovisuel de la Médiathèque pour une prestation de qualité en direction du public. Constituer, organiser, enrichir et exploiter les collections du secteur. Gérer et organiser le secteur audiovisuel et numérique. Mettre en place des animations dans et hors les murs, liées au secteur d'activité. Gérer le SIGB, Système Intégré de Gestion de Bibliothèque. Accueillir, informer et orienter le public.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6518
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DES AGENTS D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION DES ECOLES ELEMENTAIRES</p> <p>q Agent chargé de l'encadrement d'agents techniques de 1^{ère} et 2^{ème} classe (gestion d'une équipe d'agents, gestion des congés, gestion des stocks, évaluations individuelles, réunions mensuelles avec les responsables d'agents d'entretien)</p> <p>q Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages)</p> <p>q Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en température des denrées issues de la liaison froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6519
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DES AGENTS D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION DES ECOLES ELEMENTAIRES</p> <p>q Agent chargé de l'encadrement d'agents techniques de 1^{ère} et 2^{ème} classe (gestion d'une équipe d'agents, gestion des congés, gestion des stocks, évaluations individuelles, réunions mensuelles avec les responsables d'agents d'entretien)</p> <p>q Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages)</p> <p>q Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en température des denrées issues de la liaison froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6520

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DES AGENTS D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION DES ECOLES ELEMENTAIRES</p> <p>q Agent chargé de l'encadrement d'agents techniques de 1^{ère} et 2^{ème} classe (gestion d'une équipe d'agents, gestion des congés, gestion des stocks, évaluations individuelles, réunions mensuelles avec les responsables d'agents d'entretien)</p> <p>q Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages)</p> <p>q Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en température des denrées issues de la liaison froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6521
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'opérations de réhabilitation ou de construction</p> <p>Assurer le pilotage de la réalisation d'études et de travaux de réhabilitation ou de construction d'équipements</p> <p>Réaliser ou faire réaliser des études de faisabilités, de diagnostic et de programmation</p> <p>Etablir les dossiers de consultation de prestations intellectuelles et rédiger les rapports d'analyse des offres</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-04-6522
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice actions éducatives</p> <p>Mise en place des actions auprès des 11/25 ans</p> <p>Participation aux projets et dossiers du secteur</p> <p>Animation et développement des relations avec les parents</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-04-6523

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Développeur chef(fe) de projet de la gestion informatisée du patrimoine Pilotage du déploiement d'outils informatiques de gestion du patrimoine dans l'objectif d'optimiser les activités des directions techniques. Etre garant.e de l'administration fonctionnelle des outils (analyses des besoins, gestion des droits utilisateurs, contrôle et sauvegarde des données. Assurer le suivi des interventions des prestataires</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-04-6524
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-04-6525
<p>Intitulé du poste: agent de bibliothèque H/F 1/ Activités principales Accueil du public au sein des deux médiathèques Participation aux acquisitions et traitement des documents Participation aux animations proposées Gestion d'un fonds documentaire adulte 2/Activités complémentaires aux activités principales Opérations de prêts/retours des documents et rangement des documents Inscription des usagers Renseignements personnalisés au public Réception et contrôle des commandes Participation aux actions Hors les murs Participation aux envois collectifs (type lettres de relance...)</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-04-6526
<p>Intitulé du poste: Secrétaire à la Direction des Services Techniques Gestion du Secrétariat de la Direction des Services Techniques L'agent chargé de secrétariat, organise son activité autour de missions classiques (courrier, agenda et rendez-vous, classement, accueil ...) et spécifiques (gestion de dossiers) en transversalité pour l'ensemble des membres de la Direction et en binôme avec un autre agent du service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 04-6527

Annexe à l'arrêté n°2019-99 du 29/04/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Médiathécaire pour le pôle Image, Société, Loisirs H/F</p> <p>Médiathécaire pour le pôle Image, Société, Loisirs H/F</p> <p>Contexte :</p> <p>La médiathèque, l'Echo, de 2 000 m² située sur l'axe le plus passant du territoire, à 200 m de la Porte d'Italie, la Ville du Kremlin-Bicêtre recrute un médiathécaire.</p> <p>Au sein d'une équipe de 18 agents motivés et impliqués dans des projets transversaux et renouvelés, vous serez rattaché(e) au pôle Image, Société, Loisir.</p> <p><u>Missions spécifiques</u></p> <p>En tant que bibliothécaire, vos missions seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner la responsable dans le suivi des collections : cinéma adulte, loisirs créatifs, science politique, droit et économie et la gestion des budgets alloués - Participer à la sélection, au développement et à la valorisation des ressources documentaires du pôle et le traitement des collections - Concevoir, mettre en place et animer des actions de médiation culturelle et contribuer à la réussite de la transmission de la création culturelle (un accent cinématographique serait un plus) 								