

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 75 | Métropole du Grand Paris | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8478 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier de la ZAC Saulnier (H/F)</p> <p>MISSIONS ET RESPONSABILITES Missions et responsabilités Dans ce cadre, vous serez chargé du suivi des opérations financières relatives à l'opération olympique et de la ZAC, au sein de la Direction de l'Aménagement Métropolitain et en coordination avec la Direction des finances. Vous serez placé sous l'autorité hiérarchique du chef de projet de la ZAC mais assurerez une mission transversale pour toute la DAM dans les deux champs suivants : - marchés publics - budget de la direction Votre mission consistera à mettre en œuvre la dimension administrative et financière de l'opération Olympique : Construction du bilan financier de l'opération, suivi de l'exécution comptable et suivi financier • Accompagnement à la préparation et au suivi de l'exécution du budget annexe • Suivi des crédits et bilans budgétaires • Production des déclarations de TVA, le suivi de la collecte et du reversement de TVA le cas échéant • Etablissement des refacturations en application des conventions partenariales • Suivi de la convention d'objectifs conclue avec la SOLIDEO avec compte-rendu mensuel de l'état des travaux, décompte périodique à élaborer et information de la passation de nouveaux marchés • Suivi de la convention d'usage du CAO conclue avec Paris 2024 et le concessionnaire du CAO avec compte-rendu mensuel de suivi de la phase olympique • Alimenter des outils de reportings en interne et pour les partenaires Exécution des marchés publics • Exécution financière des marchés et lots en cours et à venir • Suivi des services fait et déclaration à la Direction des finances • Contribution à la passation des contrats et marchés de travaux en appui du chef de projet de la ZAC Saulnier Exécution comptable du budget de la direction => missions transverses à l'échelle de la direction • Suivi des services fait et déclaration à la Direction des finances • Suivi de l'exécution financière des marchés publics • Accompagnement à la préparation du budget, au suivi de l'exécution du budget et à ses révisions éventuelles • Conception et suivi des tableaux de bord</p> | | | | | | | | |
| 75 | Métropole du Grand Paris | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8479 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|-----------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: CHARGE (E) DE MISSION LOGISTIQUE URBAINE DURABLE (H/F)</p> <p>Missions et responsabilités : • Animer et fédérer le réseau métropolitain des acteurs et partenaires de la logistique, collectivités, autorités, corps intermédiaires, entreprises, etc. • Favoriser la connaissance et l'appropriation des enjeux logistiques métropolitains en interne, de manière transversale dans les différentes politiques publiques de la Métropole (aménagement urbain, environnement, innovation, etc.), et en externe, en particulier par les communes. • Participation à la définition des orientations stratégiques de la Métropole en matière de logistique urbaine • Proposer et animer la nouvelle feuille de route métropolitaine en matière de logistique urbaine en lien étroit avec la mise en place de la ZFE. Cette feuille de route intégrera les actions et mesures de la Métropole pour accompagner les professionnels dans la mise en place de la ZFE. • Identifier, dimensionner, proposer la mise en place et assurer le pilotage des moyens d'intervention opérationnels de la Métropole pour mettre en œuvre la feuille de route et assurer son impact. • Assurer le suivi et l'évaluation d'impact de la feuille de route et de ses composantes, en s'appuyant sur la mise en place d'indicateurs et sur la collecte de données. Management et pilotage des projets : • Encadrer une chargée de mission « Logistique urbaine durable ». • Proposer une structuration et une organisation du projet et des ressources qui lui sont allouées, anticiper et proposer d'éventuelles évolutions. • Assurer la prise en compte du transport de marchandises et de la logistique urbaine dans les documents et schémas de planification de la Métropole du Grand Paris (Schéma de cohérence territoriale, Plan Climat-Air-Energie métropolitain, Schéma Directeur Energétique Métropolitain) et ceux des collectivités territoriales franciliennes (Plan fret, Plan Locaux d'Urbanisme Intercommunaux). • Développer la prise en compte du transport de marchandises dans les opérations d'aménagement métropolitain (mobilité, aménagement urbain). • Définir le cahier des charges des projets de la feuille de route et leur planning, évaluer les ressources et les acteurs à mobiliser, contribuer aux études sur le volet du transport de marchandises. • Préparer les arbitrages financiers, économiques, juridiques, techniques et organisationnels. • Piloter une assistance à maîtrise d'ouvrage. Autres missions de développement économique : • Contribuer à la définition de la stratégie de la Métropole du Grand Paris en matière de développement économique, d'aménagement et d'environnement. • Répondre ponctuellement aux demandes et études sollicitées.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Ingénieur Ingénieur principal. | Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8480 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 instrumentation SAR 157</p> <p>* Garantir et optimiser le bon fonctionnement du parc de capteurs et d'automates programmables industriels : - Coordonner et s'assurer de la réalisation des travaux de maintenance (préparation, suivi et contrôle de conformité). - Contrôler la conformité des travaux réalisés par les prestataires externes. - Veiller au maintien en état de fonctionnement du parc en effectuant des contrôles, et anticipant les dysfonctionnements. * Réaliser les activités de gestion technico-administratives des interventions : - Intégrer les informations d'interventions dans la GMAO ; - Rédiger le cahier des charges techniques pour la réalisation des travaux et l'approvisionnement du matériel. - Mettre à jour la documentation technique (pour assurer le suivi d'entretien des installations). - Travailler en collaboration avec l'unité avec l'unité maintenance des systèmes industriels du Poste de Commande Saphyrs. * Apporter son expertise du domaine dans les projets de travaux (aide au diagnostic, pilotage d'études, conseil concernant les choix des technologies, optimiser des modes opératoires, formation, organisation de retour d'expérience,...). * Prendre en charge en interne progressivement des opérations de maintenance des équipements d'instrumentations et d'automatisme - Développer les activités de maintenance réalisées en interne. - Faciliter et soutenir l'internalisation par des propositions d'actions (adaptation de la structure organisationnelle, favorisant la montée en compétences : formation externe ciblée, compagnonnage...). - Faire évoluer, avec proactivité, le parc de capteurs, d'automates programmables industriels et les principes de fonctionnement, en tenant compte d'objectifs de standardisation et de rationalisation. - Proposer des solutions techniques fiables, innovantes pour améliorer et moderniser les équipements en assurant une veille technologique et réglementaire permanente</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 Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8481 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé des statistiques SAV 436</p> <p>Réalise des missions d'autosurveillance : valide les données de débits eaux/boues/gaz et électricité (autosurveillance et process), réalise les fiches de non-conformités et réalise le bilan autosurveillance mensuel de l'UPEI. Réalise des bilans d'exploitation quotidien et mensuel, calcule et établit les fichiers de déversements en amont de l'usine, participe à l'élaboration du tableau de bord UPEI, réalise et co-anime les réunions "gestion des boues" etc. Garantit la traçabilité des événements d'exploitation : réalise les faits marquants, archive les relevés, analyse les incidents d'exploitation et dysfonctionnements, rédige les comptes-rendus de réunion (REX), corrèle les événements d'exploitation UPEI avec les plaintes. Assite les responsables du Service 5 : établit les dossiers avant réunion, planifie, organise et participe aux réunions, élabore les consignes d'exploitation dans la grille de remplacement du responsable chargé de la conduite exploitation, assure le suivi de toutes les fiches projets du Service 5. Met à jour mensuellement les indicateurs processus. Assure la communication de l'historique des données process en cas de demande</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8482 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des statistiques SAV 436</p> <p>Réalise des missions d'autosurveillance : valide les données de débits eaux/boues/gaz et électricité (autosurveillance et process), réalise les fiches de non-conformités et réalise le bilan autosurveillance mensuel de l'UPEI. Réalise des bilans d'exploitation quotidien et mensuel, calcule et établit les fichiers de déversements en amont de l'usine, participe à l'élaboration du tableau de bord UPEI, réalise et co-anime les réunions "gestion des boues" etc. Garantit la traçabilité des événements d'exploitation : réalise les faits marquants, archive les relevés, analyse les incidents d'exploitation et dysfonctionnements, rédige les comptes-rendus de réunion (REX), corrèle les événements d'exploitation UPEI avec les plaintes. Assite les responsables du Service 5 : établit les dossiers avant réunion, planifie, organise et participe aux réunions, élabore les consignes d'exploitation dans la grille de remplacement du responsable chargé de la conduite exploitation, assure le suivi de toutes les fiches projets du Service 5. Met à jour mensuellement les indicateurs processus. Assure la communication de l'historique des données process en cas de demande.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8483 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé des statistiques SAV 436</p> <p>Réalise des missions d'autosurveillance : valide les données de débits eaux/boues/gaz et électricité (autosurveillance et process), réalise les fiches de non-conformités et réalise le bilan autosurveillance mensuel de l'UPEI. Réalise des bilans d'exploitation quotidien et mensuel, calcule et établit les fichiers de déversements en amont de l'usine, participe à l'élaboration du tableau de bord UPEI, réalise et co-anime les réunions "gestion des boues" etc. Garantit la traçabilité des événements d'exploitation : réalise les faits marquants, archive les relevés, analyse les incidents d'exploitation et dysfonctionnements, rédige les comptes-rendus de réunion (REX), corrèle les événements d'exploitation UPEI avec les plaintes. Assite les responsables du Service 5 : établit les dossiers avant réunion, planifie, organise et participe aux réunions, élabore les consignes d'exploitation dans la grille de remplacement du responsable chargé de la conduite exploitation, assure le suivi de toutes les fiches projets du Service 5. Met à jour mensuellement les indicateurs processus. Assure la communication de l'historique des données process en cas de demande.</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat Mixte Autolib' et Vélib' Métropole | Adjoint technique | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8484 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Contrôleur de stations</p> <p>Placé sous l'autorité de l'ingénieur responsable de l'exploitation et du déploiement, au sein de la Direction des services techniques composée de 6 agents à terme. Missions 1. Contrôle des stations vélib' composée d'un totem, de bornettes d'accroche et de recharge, de vélos électriques et mécaniques : - Contrôle structurel des stations (bornettes et totem) : mobilier embouti, défaut d'assemblage manifeste (jour entre deux éléments), élément manquant, élément cassé, trappe ouverte, défaut de scellément du mobilier ayant un impact sur sa stabilité ; - Contrôle fonctionnel des stations : charge des bornettes, fonctionnalités du totem (test du micro, possibilité de prendre un abonnement...) - Contrôle de la propreté et de l'entretien des stations (bornettes et totem) : écran, clavier, état du totem et des bornettes non conforme (peinture abimée, présence d'éléments exogènes tels que stickers, tags, écritures, projections au pied du totem notamment, boue, ...) - Contrôle structurels et fonctionnels des vélos : élément manquant ou endommagé : panier, freins, phares, carters de protection du pédalier et de la chaîne, garde boue arrière, garde boue avant, boîtier connecté, ... - Contrôle de la propreté et de l'entretien des vélos : peinture abimée, présence d'éléments exogènes tels que stickers, tags, écritures, projections, boue, Signalétique non conforme (adhésifs manquants ou altérés) 2. Constats visuels en atelier des vélos vandalisés : constat de l'état des vélos, établissement de PV 3. Accompagnement de la création et de la suppression de stations vélib' : - Préparation : réunion d'ouverture de chantier, demande d'arrêtés auprès des communes, - Contrôle de la bonne exécution des travaux : qualité de l'exécution des travaux, contrôle de l'environnement de chantier (sécurité des chantiers, respect de la réglementation, propreté des emprises), respect du planning et des arrêtés de voirie - Participation aux opérations de réception 4. Travail collaboratif au sein d'une équipe : - rendre compte de l'état des contrôles à la hiérarchie ; - participer aux réunions de travail ; - collaborer avec les agents de la direction dans le cadre de l'exécution et du suivi de projets ; - rédiger des comptes rendus de réunions et autres documents - gestion de la relation avec les interlocuteurs du projet (entreprises, référents de voirie pour les différentes communes, administrés) Lieux d'intervention • Localisation du service central à Paris intra-muros • Intervention sur le territoire de la Métropole du Grand Paris : usage quotidien des transports en commun et du vélib' Moyens mis à disposition • Carte de contrôle vélib' • Outils informatiques et télécoms</p> | | | | | | | | |
| 75 | Syndicat Mixte Autolib' et Vélib' Métropole | Ingénieur principal. | Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8485 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable déploiement et exploitation</p> <p>Responsable Déploiement Missions spécifiques au pôle : • Suivi des études • Gestion des DP : préparation des éléments • Suivi amiante • Avis sur les IT et les projets villes à affecter • Développement d'outils d'aide à la décision pour donner des avis sur les IT et projets villes (création d'une expertise VLS) • Suivi des stations à déposer en totalité ou partiellement (de la demande à l'organisation de la ROC et au suivi) Missions transverses : • Réceptions sur un secteur • Suivi des levées de réserves Autolib' : • Suivi des conventions et interface avec les communes • Suivi des DT/DICT • Suivi du marché de mise en sécurité maintenance • Interface avec les finances • Suivi de la fin de levée des réserves Gestion du stockage des bornes avec les TAM Responsable Exploitation Missions spécifiques au pôle : • Encadrement des agents assurant les contrôles • Gestion des contrôles et définition de la grille d'analyse – en interface avec les contrôleurs • Analyse des contrôles – en interface avec les contrôleurs • Définition des indicateurs en interface avec Matthieu • Gestion du vandalisme • Suivi des neutralisations Missions transverses : • Réceptions sur un secteur • Suivi des levées de réserves • Suivi des clauses environnementales et sociales • Suivi des dossiers des ouvrages exécutés</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 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 | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8486 |

Intitulé du poste: Responsable de la collection départementale de Bonsaï

Cotation du poste : 7.2 – Agent spécialisé La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.

Mission Vous êtes responsable de la collection de bonsaï de l'Arboretum du Domaine départemental de la Vallée-aux-Loups : entretien, valorisation et présentation. Vous participez également à la gestion et au pilotage technique, financier, patrimonial et environnemental de la collection Activités ? Suivi technique : - Fonctions techniques polyvalentes, - Entretien, pérennisation et présentation au public de la collection (taille, ligature, amendement, arrosage, rempotage, ...), - Participation au suivi des prestations de travaux (DB) et de services lié à la gestion de la collection (chaufferie, système d'arrosage, suivi des stocks en amendements, substrats, poteries, ...), - Gestion des projets paysagers liés aux abords des serres, - Participation aux permanences de WE (arrosages, nettoyage, ...), - Aide à l'entretien de la Collection Nationale de Convolvulacées et divers travaux de jardinage avec l'équipe de jardiniers. ? Suivi organisationnel : - Pilotage des agents affectés ponctuellement à la gestion de la collection, - Planification quotidienne/mensuelle/annuelle des tâches inhérentes à la collection, - Transmission de savoir-faire aux jardiniers de l'équipe, - Participation aux activités culturelles liées à la collection (visites guidées, conférences, animations, ...). ? Suivi financier : - Suivi du budget de fonctionnement (achat de fournitures) affecté à la collection en collaboration avec le responsable technique du Domaine, - Participation à l'élaboration du budget nécessaire à la gestion de la collection en collaboration avec le responsable technique du Domaine, - Identification de commandes diverses (matériaux/matériel et végétaux). ? Suivi administratif : - Participation à l'élaboration de certaines procédures adaptées (MAPA) liées à la collection. ? Suivi environnemental : - Participation active en matière de mise en œuvre et de suivi des actions du plan de gestion du site, de la labellisation EVE® liées à la collection de Bonsaï, - Être force de proposition en matière de mise en œuvre, au sein de la collection, de méthodes de gestions alternatives naturelles, - Sensibilité à la gestion différenciée, - Sensibilité au développement durable. Profil Fonctionnaire titulaire, ou à défaut contractuel, vous disposez de connaissances en travaux horticoles et arboricoles (techniques de taille, rempotage, ligature, connaissance phytopharmaceutique et toutes les techniques se rapportant au bonsaï, ...) ainsi qu'en botanique. Vous avez des connaissances environnementales en art et technique du bonsaï, et en établissements recevant du public. Vous disposez également de bonnes connaissances de l'histoire et de la culture asiatiques, ainsi que des capacités à transmettre votre savoir et vos expériences. Autonome et rigoureux, vous possédez une aptitude à travailler en équipe ainsi qu'une bonne maîtrise de l'outil informatique. Force de proposition, vous faites preuve de bon sens, d'observation, de réactivité et de persévérance. Soigneux et ordonné, vous faites preuve de disponibilité, de créativité et d'esthétisme. Reconnu pour vos qualités relationnelles et votre sens des responsabilités, vous faites preuve de rigueur, écoute, ponctualité et assiduité.

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8487 |
| <p>Intitulé du poste: Chef d'Unité Solidarités et Ressources - SB4078</p> <p>La direction des affaires juridiques et de l'Assemblée assure les missions de conseil juridique stratégique et opérationnel pour l'ensemble des pôles et la direction générale des services. Elle assure la défense des intérêts du Département dans les contentieux nés de l'activité des services départementaux. Elle est également en charge de l'organisation et du bon déroulement des séances de l'Assemblée départementale, de la diffusion des actes départementaux, de la rédaction du recueil des actes administratifs, ainsi que de la préparation des désignations dans les organismes extérieurs dans lesquels le Conseil départemental est représenté. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8488 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur de l'appui et de la transformation numérique</p> <p>Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction de l'appui et de la transformation numérique est chargée d'accompagner les services dans la mise en œuvre de leurs projets : déploiement des projets numériques, mise en place des process associés, mobilisation des moyens nécessaires. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8489 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de l'unité recours</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chef d'unité (groupe 3) Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des prestations, du financement et du budget est chargée de l'instruction administrative, du versement des aides sociales départementales et du pilotage des prestations. En lien étroit avec les autres directions du pôle, elle instruit l'ensemble des conventions partenariales, pilote les subventions et suit l'exécution de l'ensemble des marchés publics. Elle est responsable également de toute l'activité juridique liée à l'accès des usagers à leur dossier ou aux recours, en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et l'Assemblée. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8490 |
| <p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux - CC.20.357</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Surveillant de travaux La direction des bâtiments œuvre à la construction et à l'entretien des bâtiments départementaux, avec une volonté de qualité et de durabilité : collèges départementaux publics, établissements culturels, sportifs, sociaux et administratifs. Elle œuvre à amélioration de la performance énergétique des 99 collèges publics, qui représentent les 2/3 de ses surfaces bâties. Son action s'inscrit dans une politique d'investissement ambitieuse au profit de l'attractivité du territoire des Hauts-de-Seine. La construction d'une dizaine de collèges, la construction d'un équipement public culturel destiné au musée du Grand Siècle à la caserne Sully, l'aménagement du stade Yves-du-Manoir pour l'accueil des JOP 2024 et la construction de deux centres aquatiques à Antony et Sèvres, figurent parmi les projets phares de la direction. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché principal | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8491 |
| <p>Intitulé du poste: Juriste H/F - SB 4083</p> <p>La direction des affaires juridiques et de l'Assemblée assure les missions de conseil juridique stratégique et opérationnel pour l'ensemble des pôles et la direction générale des services. Elle assure la défense des intérêts du Département dans les contentieux nés de l'activité des services départementaux. Elle est également en charge de l'organisation et du bon déroulement des séances de l'Assemblée départementale, de la diffusion des actes départementaux, de la rédaction du recueil des actes administratifs, ainsi que de la préparation des désignations dans les organismes extérieurs dans lesquels le Conseil départemental est représenté. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8492 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire référent des prestations à domicile _ MV.20.329</p> <p>Sous la responsabilité du chef d'unité, assurer l'accompagnement d'une équipe d'instructeurs des prestations domicile en supervisant la mise en œuvre des activités dans le cadre de l'instruction des demandes.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8493 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 d'établissement</p> <p>Cotation du poste : 4.2 Auditeur/Evaluateur Gr.2 Le pôle solidarités pilote la conduite de l'action sociale, compétence majeure du Département, sur le territoire des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. Il est engagé dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, des pôles sociaux et services des Solidarités territoriales regroupant des équipes polyvalentes et complémentaires sur un même lieu. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8494 |
| <p>Intitulé du poste: Inspecteur d'établissements</p> <p>Cotation du poste : 4.2 Auditeur/Evaluateur Gr.2 Le pôle solidarités pilote la conduite de l'action sociale, compétence majeure du Département, sur le territoire des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. Il est engagé dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, des pôles sociaux et services des Solidarités territoriales regroupant des équipes polyvalentes et complémentaires sur un même lieu. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Responsable des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8495 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 - 19.458</p> <p>L'Unité Hors Scolaire Nord a en charge l'entretien, la maintenance et l'aménagement d'un patrimoine de 400 bâtiments sur les 14 communes au nord du Département. Sous l'autorité du chef d'unité, vous êtes garant du maintien en bon état de fonctionnement et de conservation du patrimoine de votre périmètre. Vous êtes chargé de l'exécution des travaux d'entretien courant, du dépannage et des interventions d'urgence. Vous assurez le suivi des prestations d'exploitation, de maintenance préventive, corrective et curative. Vous pilotez les intervenants externes et internes lors des opérations programmées en particulier de contrôles réglementaires et de visites du CHSCT. Vous réalisez les diagnostics et mettez en œuvre les actions correctives identifiées. Vous coordonnez également l'activité de l'équipe polyvalente. Vous assurez un rôle de conseil, d'appui technique auprès des utilisateurs, des responsables techniques de patrimoine et les accompagnez pour identifier les besoins d'interventions et d'entretiens du patrimoine. Vous avez pour mission de sensibiliser les utilisateurs à plus de vigilance partagée. Vous participez également aux projets de l'unité, du service, de la Direction.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif 2ème classe | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8496 |
| <p>Intitulé du poste: TS EVAL (H/F) OG.20.206 - SB 1396</p> <p>Cotation du poste : Travailleur social 5.1 La direction famille, enfance, jeunesse met en œuvre les missions de prévention et de protection de l'enfance portées par le Département. A ce titre, elle a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leur responsabilité éducative, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, une prise en charge partielle ou totale des mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, l'expérimentation de pôles sociaux rassemblant sur un même lieu plusieurs services. La mise en œuvre de ces missions et le déploiement des projets s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8497 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Au sein du collège, vous assurez le nettoyage des locaux et extérieurs des établissements.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8498 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>L'agent d'accueil reçoit le public et représente l'image du collège et du Conseil départemental. Il contrôle l'accès aux locaux et assure la transmission des messages et documents. Il participe à la mise en sécurité des personnes des biens et des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8499 |
| <p>Intitulé du poste: Travailleur Social - Référent de Parcours</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du Service des Solidarités Territoriales, vous êtes chargé(e) de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8500 |
| <p>Intitulé du poste: Analyste budgétaire</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, vous êtes chargé(e) du dialogue de gestion avec les directions relevant de votre "portefeuille" durant les phases de préparation et d'exécution du budget. Ce dialogue de gestion, quotidien, porte notamment sur la préparation de la programmation pluriannuelle de fonctionnement et d'investissement, sur la préparation de chacun des actes budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative, compte administratif) et sur les prévisions d'ordonnancement des dépenses et des recettes.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8501 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>L'agent d'accueil reçoit le public et représente l'image du collège et du Conseil départemental. Il contrôle l'accès aux locaux et assure la transmission des messages et documents. Il participe à la mise en sécurité des personnes des biens et des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8502 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>L'agent d'accueil reçoit le public et représente l'image du collège et du Conseil départemental. Il contrôle l'accès aux locaux et assure la transmission des messages et documents. Il participe à la mise en sécurité des personnes des biens et des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Ingénieur hors cl. | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8503 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS SI RH ET FINANCES</p> <p>Au sein du service qui assure la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information RH et finances, vous participez aux projets informatiques menés par le pôle et au maintien en condition opérationnelle des applications existantes.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8504 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>L'agent d'accueil reçoit le public et représente l'image du collège et du Conseil départemental. Il contrôle l'accès aux locaux et assure la transmission des messages et documents. Il participe à la mise en sécurité des personnes des biens et des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8505 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>L'agent d'accueil reçoit le public et représente l'image du collège et du Conseil départemental. Il contrôle l'accès aux locaux et assure la transmission des messages et documents. Il participe à la mise en sécurité des personnes des biens et des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8506 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>L'agent d'accueil reçoit le public et représente l'image du collège et du Conseil départemental. Il contrôle l'accès aux locaux et assure la transmission des messages et documents. Il participe à la mise en sécurité des personnes des biens et des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8507 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>L'agent d'accueil reçoit le public et représente l'image du collège et du Conseil départemental. Il contrôle l'accès aux locaux et assure la transmission des messages et documents. Il participe à la mise en sécurité des personnes des biens et des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8508 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Au sein du collège, vous assurez le nettoyage des locaux et extérieurs des établissements.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8509 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Au sein du collège, vous assurez le nettoyage des locaux et extérieurs des établissements.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8510 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>L'agent d'accueil reçoit le public et représente l'image du collège et du Conseil départemental. Il contrôle l'accès aux locaux et assure la transmission des messages et documents. Il participe à la mise en sécurité des personnes des biens et des locaux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal. | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8511 |
| <p>Intitulé du poste: INGENIEUR CHARGE D'OPERATIONS EN ECLAIRAGE PUBLIC (H/F)</p> <p>Assurer la conduite d'opérations d'éclairage public et de signalisation lumineuse tricolore du réseau routier départemental, sur le plan technique, administratif et financier.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Incendie et secours Encadrante / Encadrant des opérations de secours | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8512 |
| <p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION SURETE - CC.20.360</p> <p>Cotation du poste : 4.2 Cadre de gestion et d'appui La direction de la logistique et des moyens généraux inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux. Elle assure une fonction transversale en interne. Elle apporte une fonction d'appui, en gérant les ressources matérielles et les moyens généraux nécessaires au fonctionnement quotidien de la collectivité, afin de faciliter le bon déroulement de l'action départementale auprès du public. Elle participe, par ailleurs, activement à la mise en œuvre du projet de gestion de la relation citoyen. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8513 |
| <p>Intitulé du poste: JURISTE - 20.107 - SB 4082</p> <p>Sous l'autorité du chef de l'unité Culture et Institutions, vous menez principalement une activité de conseil auprès des services.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Assistant socio-éducatif 2ème classe | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8514 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du Service des Solidarités Territoriales, vous êtes chargé(e) de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Puér. hors classe | Santé Infirmière / Infirmier | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8515 |
| <p>Intitulé du poste: Puericulture - Accompagnement</p> <p>Au sein de l'unité Accompagnement d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé(e) de l'accompagnement et du suivi social et médico-social des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Attaché | Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8516 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des orchestres (CMI) (RO LA)</p> <p>Conçoit et supervise la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un événement. Coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles Discipline: Responsable des orchestres</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Mutation interne | TmpNon | 08:50 | CIGPC-2020-07-8517 |
| <p>Intitulé du poste: AEA CHAM ET CHORALE</p> <p>Accompagner les élèves du conservatoire dans les discipline CHAM et CHORALE..</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Mutation interne | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2020-07-8518 |
| <p>Intitulé du poste: AEA Art Dramatique</p> <p>Accompagner les élèves du conservatoire dans la discipline art dramatique.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2020-07-8519 |
| <p>Intitulé du poste: Art Dramatique (JM-KB)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. discipline : ART DRAMATIQUE</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 05:30 | CIGPC-2020-07-8520 |
| <p>Intitulé du poste: CONTROBASSE (BL-KB)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. discipline : contrebasse</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2020-07-8521 |
| <p>Intitulé du poste: CRD DE MEUDON</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. discipline : pianiste accompagnateur</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Asst conservation pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2020-07-8522 |
| <p>Intitulé du poste: FORMATION ET EVEIL MUSICAL</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. discipline : FORMATION ET EVEIL MUSICAL</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 07:00 | CIGPC-2020-07-8523 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Batterie Jazz</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. discipline : batterie Jazz</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Retraite | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2020-07-8524 |
| <p>Intitulé du poste: AEA Formation Musicale</p> <p>Accompagner les élèves du conservatoire dans la discipline formation musicale</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Agent social | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Fin de contrat | TmpNon | 23:00 | CIGPC-2020-07-8525 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Placé.e sous l'autorité du directeur du CCAS, l'agent social : 1.Participe à l'accueil et à l'entretien des Résidences Autonomie : -Assure l'entretien des résidences autonomie (ménage, menus travaux) -Participe à la mission d'accueil et d'animation en résidence : orientation des intervenants extérieurs, préparation logistique des collations et des actions assurées par des intervenants extérieurs -Assure des astreintes techniques et médicales le soir et le week-end 2.Participe à l'accueil et à l'entretien du Centre d'Hébergement d'Urgence -Assure l'accueil général de jour ou la veille de nuit -Assure l'arrivée des hébergés adressés par le Samu 115 3.Participe à l'accueil aux services à la personne -Prépare les actions de distribution alimentaire (manutention, préparation et distribution) -Assure la livraison de portage de repas aux publics âgés : préparation de la mise en sac et distribution à domicile.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8526 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant(e) de DGA du Pôle Ressources et du Pôle Jeunesse, Education et Sports</p> <p>"Sous l'autorité du directeur général des services et des directeurs généraux adjoints, vous avez en charge : • l'organisation permanente de l'activité de la direction générale, • le renseignement auprès des interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent, • l'accueil téléphonique et physique au secrétariat, • la réalisation et la mise en forme de travaux de bureautique, • l'organisation et la planification des réunions : rédaction des ordres du jour en concertation avec le cadre ou l' élu, respect des délais de transmission de documents avant la réunion, prises de notes lors des réunions et rédaction des comptes rendus, • la recherche et la diffusion d'informations, • la gestion du courrier. Horaires variables et pics d'activité en fonction des obligations du service."</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHAVILLE | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8527 |
| Intitulé du poste: Responsable multimédia Responsable du secteur multimédia au sein de la médiathèque | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8528 |
| Intitulé du poste: Auxiliaires de puériculture Auxiliaire de puériculture en crèche. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8529 |
| Intitulé du poste: Auxiliaires de puériculture Auxiliaire de puériculture en crèche. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8530 |
| Intitulé du poste: Auxiliaires de puériculture Auxiliaire de puériculture en crèche. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8531 |
| Intitulé du poste: Auxiliaires de puériculture Auxiliaire de puériculture en crèche. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHAVILLE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8532 |
| Intitulé du poste: Auxiliaires de puériculture Auxiliaire de puériculture en crèche. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8533 |
| Intitulé du poste: Auxiliaires de puériculture Auxiliaire de puériculture en crèche. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8534 |
| Intitulé du poste: Auxiliaires de puériculture Auxiliaire de puériculture en crèche. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Agent social | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8535 |
| Intitulé du poste: Agent social Agent social en crèche | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Agent social | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8536 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------|--|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: Agent social | | | | | | | | |
| Agent social en crèche | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Agent social | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8537 |
| Intitulé du poste: Agent social | | | | | | | | |
| Agent social en crèche | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Agent social | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8538 |
| Intitulé du poste: Agent social | | | | | | | | |
| Agent social en crèche | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Agent social | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8539 |
| Intitulé du poste: Agent social | | | | | | | | |
| Agent social en crèche | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Agent social | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8540 |
| Intitulé du poste: Agent social | | | | | | | | |
| Agent social en crèche | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Adjoint patrimoine | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8541 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent d'accueil | | | | | | | | |
| Accueil et renseigne les usagers de la médiathèque | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Adjoint administratif | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8542 |
| Intitulé du poste: Chargé du courrier | | | | | | | | |
| Traite les courriers au départ et à l'arrivée en mairie. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8543 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique | | | | | | | | |
| Adjoint technique assurant des opérations diverses relatives aux métiers techniques | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8544 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique | | | | | | | | |
| Adjoint technique assurant des opérations diverses relatives aux métiers techniques | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8545 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique | | | | | | | | |
| Adjoint technique assurant des opérations diverses relatives aux métiers techniques | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8546 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique | | | | | | | | |
| Adjoint technique assurant des opérations diverses relatives aux métiers techniques | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHAVILLE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8547 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Adjoint technique assurant des opérations diverses relatives aux métiers techniques | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8548 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Adjoint technique assurant des opérations diverses relatives aux métiers techniques | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8549 |
| Intitulé du poste: animateur périscolaire Assure l'encadrement des enfants durant les temps d'animation périscolaire | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8550 |
| Intitulé du poste: ATSEM ATSEM en milieu scolaire | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8551 |
| Intitulé du poste: ATSEM ATSEM en milieu scolaire | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHAVILLE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8552 |
| Intitulé du poste: ATSEM ATSEM en milieu scolaire | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Rédacteur | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8553 |
| Intitulé du poste: Responsable absence et prévention Chargé de l'ensemble des courriers et actes relatifs aux absences des agents, anime la prévention des risques au sein de la CT | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CHAVILLE | Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8554 |
| Intitulé du poste: Chargé d'inspection et de salubrité Gère sur le territoire de la commune les tâches liées à l'inspection et à la salubrité des bâtiments | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8555 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 site H/F</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Le projet éducatif de Clamart s'articule autour de 6 axes privilégiant notamment les parcours de compétence en langue anglaise, les parcours sport et loisir, la culture et les pratiques artistiques.... Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute Un responsable de site scolaire (H/F) (Cadre d'emplois des attachés – Cadre A) Mission principale : Placé(e) sous l'autorité de la directrice adjointe de l'action territoriale, vous mettez en œuvre les orientations stratégiques en matière de politique publique de l'enfance dans le cadre des enjeux définis par les élus sur les structures dont vous avez la responsabilité. Accompagné(e) par la Direction de l'éducation, vous définissez et déclinez le projet de service en favorisant la participation des équipes et des directeurs d'écoles. Vous animez vos équipes autour d'un projet commun partagé. Interlocuteur privilégié des différents partenaires du milieu éducatif, vous faites preuve d'écoute et de pédagogie tout en veillant avec rigueur, aux respects des procédures et des engagements définis par votre direction et les élus du secteur. Fort(e) d'une expérience réussie dans un poste similaire, vous avez pu faire vos preuves en matière de management et de mise en place de coordination avec les différents partenaires. Vous avez de solides connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales, du statut des agents de la fonction publique territoriale, de la réglementation en matière d'accueils périscolaires et des règles qui régissent les relations entre une commune et l'Education nationale. Autonome, vous savez aussi alerter votre hiérarchie et proposer des solutions à mettre en œuvre. Compétences et qualités requises : Diplômes appréciés : BPJEPS Vous disposez de qualités managériales avérées d'équipes pluridisciplinaires, d'un bon relationnel et du sens de l'écoute. Une Expérience sur un poste similaire et dans l'encadrement d'équipe est fortement appréciée. La Connaissance de l'environnement territorial, du statut et des règles de fonctionnement d'une commune, et de la réglementation départementale des écoles est un atout dans l'exercice de vos missions Vous maîtrisez les logiciels métiers et les outils bureautiques. Discrétion professionnelle, confidentialité, et rigueur sont attendues dans l'exercice de vos missions. Envie de nouvelles affinités professionnelles ? Rejoindre Clamart, c'est rejoindre des équipes éducatives dynamiques et tournées vers l'avenir, qui sauront vous proposer des parcours de carrières résolument stimulants ! Implication, disponibilité et patience sont vos atouts. Vous participez à la vie de l'équipe et à l'épanouissement des enfants.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8556 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 H/F</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute : Un Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles ATSEM (H/F) (Adjointes techniques – Cadre C) Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de site, son référent pédagogique et technique, et sous la responsabilité fonctionnelle de l'enseignant pendant le temps scolaire, vous assurez : Les missions principales • Assurer la sécurité et l'hygiène des enfants, et les aider dans l'acquisition de l'autonomie, en accompagnement de l'équipe enseignante, sur les activités suivantes : • Maintenir en état de propreté les locaux et le matériel pédagogique: Pendant les vacances scolaires, grand nettoyage des locaux et des équipements. • Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques : • Participer au service de restauration :</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8557 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM H/F</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute : Un Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles ATSEM (H/F) (Adjointes techniques – Cadre C) Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de site, son référent pédagogique et technique, et sous la responsabilité fonctionnelle de l'enseignant pendant le temps scolaire, vous assurez : Les missions principales • Assurer la sécurité et l'hygiène des enfants, et les aider dans l'acquisition de l'autonomie, en accompagnement de l'équipe enseignante, sur les activités suivantes : • Maintenir en état de propreté les locaux et le matériel pédagogique: Pendant les vacances scolaires, grand nettoyage des locaux et des équipements. • Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques : • Participer au service de restauration :</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl. | Social Psychologue | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8558 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 relais assistantes maternelles H/F</p> <p>La Ville de Clamart accueille plus de 370 enfants au sein de ses 8 crèches municipales. L'équipe de professionnels de la Petite Enfance (puéricultrices, psychologues, infirmières, éducateurs de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, médecins...) assure un encadrement sécurisant et efficace dans le cadre du projet éducatif défini par la Ville. La Ville propose également d'accompagner les parents et les professionnels de la Petite Enfance avec deux Relais Assistants Maternels (RAM), un Relais Assistante Parentales (RAP), un Lieu d'Accueil Enfants-Parents (LAEP). Pour renforcer ses équipes, la Ville recrute aujourd'hui : Un(e) Responsable du Relais Assistants Maternels (H/F) RAM du bas-Clamart Cadre d'emplois des Educateurs de Jeunes Enfants – Catégorie A – Filière médico-sociale Cadre d'emplois des Infirmières – Catégorie A – Filière médico-sociale Cadre d'emplois des Puéricultrices – Catégorie A – Filière médico-sociale Les missions : Sous la responsabilité de la directrice de la Petite Enfance, vous assurez les missions suivantes : ? Auprès des assistant(e)s maternel(le)s : Leur apporter l'aide nécessaire en les informant sur leur statut et en les accompagnant dans l'exercice de leur profession Animer le réseau des assistant(e)s maternel(le)s : échanges, animations... Coordonner les actions avec le RAM du haut-Clamart et le RAP Favoriser, auprès des professionnel(le)s, l'éveil, la sécurité affective et le développement psycho-affectif et moteur des enfants accueillis Animer des accueils jeux : aménager le temps et l'espace de vie des enfants, observer les enfants dans leurs interactions avec l'environnement et dans la relation avec l'assistant(e) maternel(le) afin d'adapter les espaces et assurer un travail de prévention ? Auprès des parents : Leur apporter l'aide nécessaire sur les différents modes de garde existants, les démarches administratives pour l'emploi d'un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e) par la PMI, les aides auxquelles ils peuvent prétendre afin que ceux-ci puissent concilier au mieux leur vie professionnelle et leur vie familiale Participer et animer les réunions d'information aux familles ? Auprès du service et des partenaires : Favoriser les partenariats et actions avec les structures d'accueil de la Petite Enfance (fêtes, portes ouvertes, rencontres...) Participer aux projets d'animation et aux réunions du service Travailler en partenariat avec la PMI (réunions, échanges d'informations...), échanger avec les organismes de tutelle (Conseil Général – CAF) et l'AMPE, participer aux réunions de travail des RAM des Hauts-de-Seine Préparer les conventions partenariales du service Petite Enfance Réaliser des rapports statistiques et le bilan annuel d'activités Préparer les budgets prévisionnels et réels pour les partenaires financiers en collaboration avec la direction du service Saisir les bons de commandes et faire le suivi des factures Prévoir les travaux indispensables au respect de la sécurité des enfants dans les lieux d'accueil Encadrer et former les stagiaires accueillis</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8559 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 H/F</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute : Un agent d'entretien et de restauration (H/F) (Filière Technique : catégorie C : Adjoints techniques territoriaux) Au sein de la Direction de l'Education et sous la responsabilité hiérarchique du responsable de site et de son adjoint, vous assurez l'entretien des locaux et mobiliers scolaires et assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froid.</p> <p>Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : Mise en état de propreté des locaux Vous nettoyez les classes, les couloirs, les préaux, les sanitaires, les salles annexes, etc. Restauration Vous réceptionnez et contrôlez les livraisons, recensez et transmettez le nombre de repas, réalisez la préparation et la présentation des plats, assurez le service à table et remettez en état l'office, la plonge et les salles de restaurant. Pendant les vacances scolaires, les agents d'entretien et de restauration assurent le nettoyage en profondeur (décaper, cirer, lustrer les sols....)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8560 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien H/F</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute : Un agent d'entretien et de restauration (H/F) (Filière Technique : catégorie C : Adjoints techniques territoriaux) Au sein de la Direction de l'Education et sous la responsabilité hiérarchique du responsable de site et de son adjoint, vous assurez l'entretien des locaux et mobiliers scolaires et assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froid.</p> <p>Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : Mise en état de propreté des locaux Vous nettoyez les classes, les couloirs, les préaux, les sanitaires, les salles annexes, etc. Restauration Vous réceptionnez et contrôlez les livraisons, recensez et transmettez le nombre de repas, réalisez la préparation et la présentation des plats, assurez le service à table et remettez en état l'office, la plonge et les salles de restaurant. Pendant les vacances scolaires, les agents d'entretien et de restauration assurent le nettoyage en profondeur (décaper, cirer, lustrer les sols....)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8561 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 H/F</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute : Un agent d'entretien et de restauration (H/F) (Filière Technique : catégorie C : Adjoint techniques territoriaux) Au sein de la Direction de l'Education et sous la responsabilité hiérarchique du responsable de site et de son adjoint, vous assurez l'entretien des locaux et mobiliers scolaires et assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froid.</p> <p>Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : Mise en état de propreté des locaux Vous nettoyez les classes, les couloirs, les préaux, les sanitaires, les salles annexes, etc. Restauration Vous réceptionnez et contrôlez les livraisons, recensez et transmettez le nombre de repas, réalisez la préparation et la présentation des plats, assurez le service à table et remettez en état l'office, la plonge et les salles de restaurant. Pendant les vacances scolaires, les agents d'entretien et de restauration assurent le nettoyage en profondeur (décaper, cirer, lustrer les sols....)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8562 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien H/F</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute : Un agent d'entretien et de restauration (H/F) (Filière Technique : catégorie C : Adjoint techniques territoriaux) Au sein de la Direction de l'Education et sous la responsabilité hiérarchique du responsable de site et de son adjoint, vous assurez l'entretien des locaux et mobiliers scolaires et assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froid.</p> <p>Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : Mise en état de propreté des locaux Vous nettoyez les classes, les couloirs, les préaux, les sanitaires, les salles annexes, etc. Restauration Vous réceptionnez et contrôlez les livraisons, recensez et transmettez le nombre de repas, réalisez la préparation et la présentation des plats, assurez le service à table et remettez en état l'office, la plonge et les salles de restaurant. Pendant les vacances scolaires, les agents d'entretien et de restauration assurent le nettoyage en profondeur (décaper, cirer, lustrer les sols....)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8563 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 H/F</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute : Un agent d'entretien et de restauration (H/F) (Filière Technique : catégorie C : Adjoints techniques territoriaux) Au sein de la Direction de l'Education et sous la responsabilité hiérarchique du responsable de site et de son adjoint, vous assurez l'entretien des locaux et mobiliers scolaires et assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froid.</p> <p>Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : Mise en état de propreté des locaux Vous nettoyez les classes, les couloirs, les préaux, les sanitaires, les salles annexes, etc. Restauration Vous réceptionnez et contrôlez les livraisons, recensez et transmettez le nombre de repas, réalisez la préparation et la présentation des plats, assurez le service à table et remettez en état l'office, la plonge et les salles de restaurant. Pendant les vacances scolaires, les agents d'entretien et de restauration assurent le nettoyage en profondeur (décaper, cirer, lustrer les sols....)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint administratif | Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé | C | Création d'emploi | TmpNon | 19:50 | CIGPC-2020-07-8564 |
| <p>Intitulé du poste: secrétaire médicale</p> <p>accueil le public, gère les rendez-vous et les dossiers des patients.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8565 |
| <p>Intitulé du poste: conseiller d'accueil</p> <p>accueil et conseil le public</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8566 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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/ Assistant technique H/F</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants en plein renouveau urbain. Première ville à accueillir une gare du Grand Paris Express, elle est déjà dotée d'une ligne de tramway (T6 : Châtillon- Montrouge / Viroflay) et prochainement d'une seconde (future ligne T10 : Antony / Clamart). La Ville de Clamart offre un cadre de vie et de travail attractif. Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes, la Ville recrute : Chauffeur- Assistant technique (H/F) (Cadre d'emplois des Adjointes techniques – Filière technique – Cadre C) Le service reprographie assure les prestations d'édition et de mise sous pli des documents de l'ensemble des services de la Commune. Sous la responsabilité de la Responsable du service Courrier - Reprographie, vous assurez les missions suivantes : Missions principales : - Ramassage quotidien matin et soir du courrier de la Mairie au bureau de Poste de Clamart. - Acheminement du courrier entre la Mairie et les différents sites de la Mairie ou des organismes publics de la Ville - Transports : o Ramassage du courrier à la Préfecture de Nanterre deux fois par semaine o Des courriers à la Sous-Préfecture d'Antony, o Des courriers à l'Inspection Académique de Meudon o Du courrier à la demande des services internes de la Mairie en urgence, courses pour les services sur le territoire des Hauts-de-Seine et ponctuellement en Ile-de-France - Tournée des citoyens (mise sous pli et distribution) - Récupération des versements aux archives municipales des services municipaux basés hors centre-ville - Astreinte un week-end sur 2 comme Chauffeur de Monsieur le Maire Missions occasionnelles dans le cadre de la polyvalence en remplacement d'agents absents : - Chauffeur de Monsieur le Maire en cas d'absence du chauffeur titulaire. - Affichage en remplacement de l'Afficheur de la ville - Accompagnement de l'archiviste pour des entrées et des sorties de boîtes archives en cas d'absence du Manutentionnaire</p> <p align="center">Contrainte, difficultés du poste Bien connaître les sites extérieurs et les services</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8567 |
| <p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Au sein du service de la restauration municipale, vous évoluez au sein d'une équipe de 3 personnes en production pour préparer 150 repas quotidiens à destination des agents de la commune ou au sein d'une équipe de 10 personnes en production, pour préparer 4700 repas quotidiens en liaison froide à destination des enfants scolarisés de la commune. Missions : - Production et valorisation de préparations culinaires - Respect des plannings de fabrication, des délais - Respect les réglementations et les procédures en vigueur (HACCP) - Assurer l'entretien du matériel et de la cuisine</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8568 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Cuisinier</p> <p>Au sein du service de la restauration municipale, vous évoluez au sein d'une équipe de 3 personnes en production pour préparer 150 repas quotidiens à destination des agents de la commune ou au sein d'une équipe de 10 personnes en production, pour préparer 4700 repas quotidiens en liaison froide à destination des enfants scolarisés de la commune. Missions : - Production et valorisation de préparations culinaires - Respect des plannings de fabrication, des délais - Respect les réglementations et les procédures en vigueur (HACCP) - Assurer l'entretien du matériel et de la cuisine</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8569 |
| <p>Intitulé du poste: Chauffeur/ Assistant technique H/F</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants en plein renouveau urbain. Première ville à accueillir une gare du Grand Paris Express, elle est déjà dotée d'une ligne de tramway (T6 : Châtillon- Montrouge / Viroflay) et prochainement d'une seconde (future ligne T10 : Antony / Clamart). La Ville de Clamart offre un cadre de vie et de travail attractif. Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes, la Ville recrute : Chauffeur- Assistant technique (H/F) (Cadre d'emplois des Adjointes techniques – Filière technique – Cadre C) Le service reprographie assure les prestations d'édition et de mise sous pli des documents de l'ensemble des services de la Commune. Sous la responsabilité de la Responsable du service Courrier - Reprographie, vous assurez les missions suivantes : Missions principales : - Ramassage quotidien matin et soir du courrier de la Mairie au bureau de Poste de Clamart. - Acheminement du courrier entre la Mairie et les différents sites de la Mairie ou des organismes publics de la Ville - Transports : o Ramassage du courrier à la Préfecture de Nanterre deux fois par semaine o Des courriers à la Sous-Préfecture d'Antony, o Des courriers à l'Inspection Académique de Meudon o Du courrier à la demande des services internes de la Mairie en urgence, courses pour les services sur le territoire des Hauts-de-Seine et ponctuellement en Ile-de-France - Tournée des citoyens (mise sous pli et distribution) - Récupération des versements aux archives municipales des services municipaux basés hors centre-ville - Astreinte un week-end sur 2 comme Chauffeur de Monsieur le Maire Missions occasionnelles dans le cadre de la polyvalence en remplacement d'agents absents : - Chauffeur de Monsieur le Maire en cas d'absence du chauffeur titulaire. - Affichage en remplacement de l'Afficheur de la ville - Accompagnement de l'archiviste pour des entrées et des sorties de boîtes archives en cas d'absence du Manutentionnaire Contrainte, difficultés du poste Bien connaître les sites extérieurs et les services</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Attaché | Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8570 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur de la restauration municipale</p> <p>Dirige le service de la restauration municipale</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Rédacteur pr. 2e cl. | Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8571 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: directrice adjoint de la restauration municipale assiste le directeur dans la gestion | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint administratif | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8572 |
| Intitulé du poste: conseiller d'accueil accueil et informe le public | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Adjoint administratif | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8573 |
| Intitulé du poste: conseiller d'accueil accueil et informe le public | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLAMART | Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Création d'emploi | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2020-07-8574 |
| Intitulé du poste: Médecin rhumatologue soigne les patients | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8575 |
| Intitulé du poste: chargé de la commande publique Sous la responsabilité de la directrice, assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics, des délégations de services publics, des concessions d'aménagement, des marchés de partenariats et autres contrats complexes. Conseiller les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8576 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 la commande publique</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice, assurer la mise en œuvre des procédures de passation des marchés publics, des délégations de services publics, des concessions d'aménagement, des marchés de partenariats et autres contrats complexes. Conseiller les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Technicien | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8577 |
| <p>Intitulé du poste: technicien réseaux et sécurité</p> <p>Assurer le support, la maintenance et le déploiement du matériel informatique de la ville, assurer une hotline informatique. Etre garant du bon fonctionnement du parc informatique de la ville. Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2020-07-8578 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de clarinette</p> <p>Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principale mission l'enseignement de la clarinette vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes. Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2020-07-8579 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Professeur de clarinette</p> <p>Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principale mission l'enseignement de la clarinette vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes. Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8580 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de danse hip hop</p> <p>Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principale mission l'enseignement de la danse hip hop vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes. Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8581 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de danse hip hop</p> <p>Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principale mission l'enseignement de la danse hip hop vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes. Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8582 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Professeur de piano et de chant</p> <p>Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principale mission l'enseignement de piano et de chant vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes. Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Promotion interne | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2020-07-8583 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de danse</p> <p>Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principale mission l'enseignement de la danse vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes. Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8584 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de piano et de chant</p> <p>Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principale mission l'enseignement du piano et du chant vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes. Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8585 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Assistante Gestion du secrétariat du cabinet du maire | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8586 |
| Intitulé du poste: Assistante Gestion du secrétariat | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8587 |
| Intitulé du poste: adjoint technique territorial a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8588 |
| Intitulé du poste: adjoint technique territorial a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8589 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8590 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8591 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8592 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8593 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8594 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8595 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8596 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8597 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8598 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8599 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8600 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8601 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8602 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8603 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8604 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8605 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8606 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8607 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8608 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8609 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8610 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8611 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8612 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8613 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8614 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8615 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8616 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8617 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8618 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint technique territorial</p> <p>a) Elaborer les préparations culinaires, b) Distribuer et porter les repas en section, c) Accompagner, si besoin, les enfants pendant le temps du repas, d) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, e) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels. f) Participe à l'élaboration des menus. a) Evaluer la qualité des repas servis, b) Préparer les commandes des produits auprès de la cuisine centrale et avoir une attention particulière au respect des P.A.I. (Projets d'Accueils Individualisés) pour allergies alimentaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8619 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8620 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8621 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8622 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8623 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8624 |
| <p>Intitulé du poste: Assitant-e de direction générale adjointe des services finances et ressources</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du-de la directeur-riche général-e adjoint-e des services finances et ressources, vous recueillerez et traiterez les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Vous suivrez les dossiers administratifs et gèrerez les dossiers selon l'organisation et ses compétences.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Rédacteur | Population et funéraire Conseillère / Conseiller funéraire | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8625 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des cimetières</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du/de la responsable du service population, vous gèrerez le cimetière, les concessions et espaces funéraires. Vous veillerez au contrôle des opérations funéraires dans l'enceinte du cimetière et Préparez l'actualisation du règlement du cimetière et veillerez à son respect.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8626 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8627 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8628 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8629 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8630 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8631 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8632 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien santé environnementale- directeur adjoint de la prévention et promotion de la santé</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la prévention et de la promotion de la santé, vous participerez à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Vous proposerez et mettrez en œuvre des actions de prévention et de promotion en santé environnementale. À cet égard, vous serez notamment chargé-e de : - Définir et mettre en place un plan d'actions pluriannuel après avoir réalisé un audit sur les perturbateurs endocriniens, - Animer des actions de sensibilisation auprès de publics différents en interne et en externe (enfants, familles, jeunes maman, assistantes maternelles, services et directions municipales) principalement sur la qualité de l'air intérieur, - Réaliser les visites à domicile prescrites par les médecins dans le cadre des activités de conseil en environnement intérieur, - Travailler avec le service de la commande publique sur les achats responsables, - Intégrer la santé environnementale dans les projets d'aménagements de la Ville (rénovation, construction), - Assurer les missions d'adjoint-e au-à la directeur-riche de la prévention et de la promotion de la santé, - Mener une veille réglementaire sur le sujet de la santé environnementale, - Assurer le portage d'actions au niveau du territoire Paris Ouest La Défense.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Santé Agente / Agent de santé environnementale | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8633 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de projets santé publique</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la prévention et de la promotion de la santé, vous proposerez et mettrez en œuvre des actions de prévention et de promotion en santé publique selon les orientations municipales. À cet égard, vous serez notamment chargé-e de : - Réaliser un audit des actions de santé (municipales et associatives) sur le territoire communal, - Recenser les professionnels de santé implantés sur le territoire, - Créer et animer un Contrat Local de Santé, - Coordonner et promouvoir les actions locales existantes (municipales et associatives), - Travailler en réseau pour co-construire les projets de santé publique et participer à leur mise en œuvre, - Animer transversalement des actions d'éducation et de prévention santé pour chaque public cible (apporter un appui méthodologique et technique), - Organiser des évènements locaux pour relayer des campagnes nationales sur des thématiques choisies (octobre rose, mars bleu, mois sans tabac, journée mondiale de l'audition, etc), - Organiser des permanences avec des professionnels de santé, - Evaluer les actions mises en œuvre et élaborer des bilans d'activités, - A terme : étudier l'opportunité d'adhérer au réseau des villes santé de l'OMS.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GARCHES | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 07:00 | CIGPC-2020-07-8634 |
| Intitulé du poste: Professeur de Hautbois Enseigne le hautbois | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2020-07-8635 |
| Intitulé du poste: Professeur de piano Enseigne le piano au conservatoire | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8636 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Agent de restauration en cuisine d'école élémentaire Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service aux repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8637 |
| Intitulé du poste: UN(E) DIRECTEUR(TRICE) DE CRECHE COLLECTIVE Vous pilotez l'établissement d'accueil des jeunes enfants, selon les moyens humains et budgétaires mis à disposition, tout en garantissant les conditions réglementaires d'encadrement, de sécurité physique et de bien-être de l'équipe, des enfants et des familles. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Attaché | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8638 |
| Intitulé du poste: JOURNALISTE Journaliste | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------|---|-----|----------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8639 |
| Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8640 |
| Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8641 |
| Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8642 |
| Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8643 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |
| Agent spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8644 |
| Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |
| Agent spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8645 |
| Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |
| Agent spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8646 |
| Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |
| Agent spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8647 |
| Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |
| Agent spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8648 |
| Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8649 |
| Intitulé du poste: POLICE MUNICIPALE Policier municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8650 |
| Intitulé du poste: POLICE MUNICIPALE Policier municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8651 |
| Intitulé du poste: POLICE MUNICIPALE Policier municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8652 |
| Intitulé du poste: POLICE MUNICIPALE Policier municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8653 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: POLICE MUNICIPALE Policier municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8654 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8655 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8656 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8657 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8658 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8659 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8660 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8661 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8662 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8663 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Puér. cl. normale | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8664 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINT CRECHE LA MARELLE/SK DIRECTRICE ADJOINTE EN CRÈCHE | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de MEUDON | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8665 |
| Intitulé du poste: Un Gestionnaire santé retraite (H/F) Sous l'autorité du Responsable du service carrières rémunération, vous participerez activement à la gestion de la médecine préventive et de l'indisponibilité physique du personnel de la Ville et du Centre Communal d'Action Sociale, dans le respect de la réglementation du statut de la Fonction Publique Territoriale. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de MEUDON | Attaché | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8666 |
| Intitulé du poste: Un responsable action culturelle et hors les murs (H/F) Vous coordonnerez l'ensemble des animations (médiathèques et espaces numériques) et piloterez les événements phares (braderie, orangerie des livres, nuit de la lecture, ...). | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de MEUDON | Bibliothécaire | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8667 |
| Intitulé du poste: Un responsable action culturelle et hors les murs (H/F) Vous coordonnerez l'ensemble des animations (médiathèques et espaces numériques) et piloterez les événements phares (braderie, orangerie des livres, nuit de la lecture, ...). | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8668 |
| Intitulé du poste: Electricien L'Electricien assure l'entretien et la maintenance des équipements municipaux en électricité courants faible et fort, dans le respect des règles de sécurité. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Attaché Attaché principal | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8669 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-----------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: responsable service gérer l'espace des arts plastiques | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Attaché | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8670 |
| Intitulé du poste: Chargé de mission Parcours Résidentiel - Veiller à l'équilibre de peuplement à l'échelle de la Ville et des quartiers au travers des partenariats menés avec les bailleurs sociaux - Accompagner les processus de relogement et de reventes dans l'accession encadrée afin que les habitants puissent accomplir leur parcours résidentiel dans leur ville | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8671 |
| Intitulé du poste: Dircetrice Multi-Accueil Etre garante du fonctionnement de l'établissement en Multi-Accueil (accueil, régulier, ponctuel et d'urgence). Respecter les objectifs de la ville en termes de réponses aux besoins des familles, et à la mise en place des principes réglementaires. Participer à l'élaboration de la politique de la Direction Petite Enfance. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8672 |
| Intitulé du poste: Dircetrice Multi-Accueil Etre garante du fonctionnement de l'établissement en Multi-Accueil (accueil, régulier, ponctuel et d'urgence). Respecter les objectifs de la ville en termes de réponses aux besoins des familles, et à la mise en place des principes réglementaires. Participer à l'élaboration de la politique de la Direction Petite Enfance. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8673 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Educateur de jeunes Enfants Contribuer à l'élaboration, à la rédaction et la mise en œuvre du projet d'établissement et être garant de sa déclinaison éducative, Participer à la gestion de l'établissement et fédérer l'équipe dans son quotidien, Assurer la continuité de la fonction de direction dans un cadre défini et formalisé | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | 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-2020-07-8674 |
| Intitulé du poste: Educateur de jeunes Enfants Contribuer à l'élaboration, à la rédaction et la mise en œuvre du projet d'établissement et être garant de sa déclinaison éducative, Participer à la gestion de l'établissement et fédérer l'équipe dans son quotidien, Assurer la continuité de la fonction de direction dans un cadre défini et formalisé | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8675 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8676 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8677 |
| Intitulé du poste: Second d'office Encadrer et piloter les activités des équipes de restauration et/ou d'entretien du site Assurer un accueil et un service de qualité adaptés aux convives | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Rédacteur pr. 2e cl. | Population et funéraire Responsable du service population | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8678 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Courrier</p> <p>Coordonne et organise le service courrier : Est garant de l'acheminement de la correspondance (courriers entrants, sortants, circulants...) au sein des services municipaux. Assure le suivi et l'optimisation des dépenses d'affranchissement dans le cadre du budget alloué. Gère les ressources et moyens du service : Responsable du projet informatique de dématérialisation des correspondances, met en œuvre la numérisation et le traitement des courriers et soutient les directions dans le déploiement.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Agent maîtrise | Restauration collective Responsable d'office | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8679 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe écoles</p> <p>Encadrer et piloter les activités des équipes de restauration et/ou d'entretien du site Assurer un accueil et un service de qualité adaptés aux convives</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8680 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance aux enseignants. Accueil et hygiène des jeunes enfants. Préparation et mise en état de propreté des locaux et matériel servant aux enfants. Participation à la communauté éducative et au temps du déjeuner</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8681 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de la surveillance de la Voie Publique</p> <p>Dans le cadre de la création d'une brigade de lutte contre les incivilités, la municipalité a fait le choix de créer la direction de la lutte contre les incivilités, de la Tranquillité publique et de la prévention. Une brigade de lutte contre les incivilités regroupera les ASVP, des agents de police municipale et un service de médiation regroupant les agents de tranquillité et les médiateurs de nuit. L'ASVP a pour mission de : - Contrôler et suivre le stationnement sur voirie sur le territoire de Nanterre - Appliquer les arrêtés du maire dans les divers domaines de la lutte contre les incivilités (bruit, dépôts sauvages...)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8682 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 la surveillance de la Voie Publique</p> <p>Dans le cadre de la création d'une brigade de lutte contre les incivilités, la municipalité a fait le choix de créer la direction de la lutte contre les incivilités, de la Tranquillité publique et de la prévention. Une brigade de lutte contre les incivilités regroupera les ASVP, des agents de police municipale et un service de médiation regroupant les agents de tranquillité et les médiateurs de nuit. L'ASVP a pour mission de : - Contrôler et suivre le stationnement sur voirie sur le territoire de Nanterre - Appliquer les arrêtés du maire dans les divers domaines de la lutte contre les incivilités (bruit, dépôts sauvages...)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8683 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de la surveillance de la Voie Publique</p> <p>Dans le cadre de la création d'une brigade de lutte contre les incivilités, la municipalité a fait le choix de créer la direction de la lutte contre les incivilités, de la Tranquillité publique et de la prévention. Une brigade de lutte contre les incivilités regroupera les ASVP, des agents de police municipale et un service de médiation regroupant les agents de tranquillité et les médiateurs de nuit. L'ASVP a pour mission de : - Contrôler et suivre le stationnement sur voirie sur le territoire de Nanterre - Appliquer les arrêtés du maire dans les divers domaines de la lutte contre les incivilités (bruit, dépôts sauvages...)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8684 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de la surveillance de la Voie Publique</p> <p>Dans le cadre de la création d'une brigade de lutte contre les incivilités, la municipalité a fait le choix de créer la direction de la lutte contre les incivilités, de la Tranquillité publique et de la prévention. Une brigade de lutte contre les incivilités regroupera les ASVP, des agents de police municipale et un service de médiation regroupant les agents de tranquillité et les médiateurs de nuit. L'ASVP a pour mission de : - Contrôler et suivre le stationnement sur voirie sur le territoire de Nanterre - Appliquer les arrêtés du maire dans les divers domaines de la lutte contre les incivilités (bruit, dépôts sauvages...)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8685 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 la surveillance de la Voie Publique</p> <p>Dans le cadre de la création d'une brigade de lutte contre les incivilités, la municipalité a fait le choix de créer la direction de la lutte contre les incivilités, de la Tranquillité publique et de la prévention. Une brigade de lutte contre les incivilités regroupera les ASVP, des agents de police municipale et un service de médiation regroupant les agents de tranquillité et les médiateurs de nuit. L'ASVP a pour mission de : - Contrôler et suivre le stationnement sur voirie sur le territoire de Nanterre - Appliquer les arrêtés du maire dans les divers domaines de la lutte contre les incivilités (bruit, dépôts sauvages...)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8686 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de la surveillance de la Voie Publique</p> <p>Dans le cadre de la création d'une brigade de lutte contre les incivilités, la municipalité a fait le choix de créer la direction de la lutte contre les incivilités, de la Tranquillité publique et de la prévention. Une brigade de lutte contre les incivilités regroupera les ASVP, des agents de police municipale et un service de médiation regroupant les agents de tranquillité et les médiateurs de nuit. L'ASVP a pour mission de : - Contrôler et suivre le stationnement sur voirie sur le territoire de Nanterre - Appliquer les arrêtés du maire dans les divers domaines de la lutte contre les incivilités (bruit, dépôts sauvages...)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8687 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique</p> <p>Dans le cadre de la création d'une brigade de lutte contre les incivilités, la municipalité a fait le choix de créer la direction de la lutte contre les incivilités, de la Tranquillité publique et de la prévention. Une brigade de lutte contre les incivilités regroupera les ASVP, des agents de police municipale et un service de médiation regroupant les agents de tranquillité et les médiateurs de nuit. L'ASVP a pour mission de : - Contrôler et suivre le stationnement sur voirie sur le territoire de Nanterre - Appliquer les arrêtés du maire dans les divers domaines de la lutte contre les incivilités (bruit, dépôts sauvages...)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8688 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Dans le cadre de la création d'une brigade de lutte contre les incivilités, la municipalité a fait le choix de créer la direction de la lutte contre les incivilités, de la Tranquillité publique et de la prévention. Une brigade de lutte contre les incivilités regroupera les ASVP, des agents de police municipale et un service de médiation regroupant les agents de tranquillité et les médiateurs de nuit. L'ASVP a pour mission de : - Contrôler et suivre le stationnement sur voirie sur le territoire de Nanterre - Appliquer les arrêtés du maire dans les divers domaines de la lutte contre les incivilités (bruit, dépôts sauvages...)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Attaché | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8689 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du secteur musique instrumentale et du spectacle vivant</p> <p>Participer à la gestion, à l'organisation pédagogique et administrative du conservatoire. Encadrer, animer l'équipe des coordinateurs pédagogiques et des enseignants du secteur. Coordonner les programmes de spectacle vivant par des professeurs et les élèves.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Ateliers et véhicules Responsable d'atelier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8690 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable magasin mécanique, carrosserie</p> <p>Gérer les stocks des pièces détachées de la flotte automobile et l'accueil des fournisseurs des ateliers mécanique et de carrosserie</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8691 |
| <p>Intitulé du poste: Mécanicien</p> <p>Assurer l'entretien et réparation du parc véhicules (VL, PL, cars et engins spéciaux)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8692 |
| <p>Intitulé du poste: TECHNICIEN MICRO INFORMATIQUE</p> <p>Installer configurer et maintenir les postes de travail et les imprimantes sur le plan matériel et logiciel</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de NANTERRE | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8693 |
| <p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Assurer la surveillance et l'encadrement des activités nautiques Accueillir et surveiller le publi en conformité avec les dispositions du POSS Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur Enseigner la natation aux scolaires</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8694 |
| <p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Assurer la surveillance et l'encadrement des activités nautiques Accueillir et surveiller le public en conformité avec les dispositions du POSS Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur Enseigner la natation aux scolaires</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8695 |
| <p>Intitulé du poste: Reponsable du service securité incendie (h/f)</p> <p>Participe à la sûreté et à la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux ou autres espaces. Veille à la protection des personnes et des biens. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes. Participe à la sécurité incendie dans le cadre de la réglementation ERP ou IGH. Effectue des rondes. Intervient en première instance en fonction de la situation. Contribue à la gestion des risques. Participe le cas échéant à l'accueil des publics</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8696 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION</p> <p>L'employé polyvalent en restauration collective assume plusieurs activités : il prépare et dresse les plats froids (hors d'œuvre, fromages, desserts ...), accueille les clients, effectue le service, participe à l'encaissement, débarrasse les tables et plateaux, et il remet la salle en ordre à l'issue du service.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8697 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION</p> <p>L'employé polyvalent en restauration collective assume plusieurs activités : il prépare et dresse les plats froids (hors d'œuvre, fromages, desserts ...), accueille les clients, effectue le service, participe à l'encaissement, débarrasse les tables et plateaux, et il remet la salle en ordre à l'issue du service.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | 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 | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8698 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8699 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de brigade de soirée</p> <p>- Vous assurez des actions de veille et de prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques ; - vous appliquez et contrôlez le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention ; - vous assurez des missions d'ilotage ; - vous réglez la circulation routière et veillez au respect du code de la route et du stationnement ; - vous participez au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies ; - vous recherchez et relevez des infractions ; - vous intervenez dans le cadre d'un crime ou délit flagrant ; - vous rendez compte de crimes, délits ou contraventions ; - vous réalisez des enquêtes administratives ; - vous rédigez et transmettez des écrits professionnels ; - vous accueillez et êtes en relation avec les publics ; - vous apportez une assistance aux personnes en danger ou en difficulté.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8700 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice de crèche</p> <p>Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|-----|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8701 |

Intitulé du poste: Chef de projet digital / Webmaster

La collectivité vous confie les missions suivantes : • Assurer la gestion des sites Internet de la Ville • Être le garant de la ligne éditoriale des supports numériques : rédiger des contenus éditoriaux : (actualités, brèves, création de pages web, posts, calendrier etc...) dont vous assurez la mise à jour quotidienne et les relais sur les différentes applications et réseaux sociaux • Garantir la maintenance technique des sites, en lien avec la DSIT et les prestataires externes • Superviser les projets sur le déploiement de solutions techniques • Mener à bien un projet en cadrant le besoin (analyse des actions précédemment menées, benchmark concurrentiel), en respectant un brief (planning et délais de livraison, budget et attentes) en coordonnant les différents acteurs nécessaires à la réussite du projet (rencontre de prestataire, rédaction de spécifications techniques et fonctionnelles, élaboration du cahier des charges du marché public) • Assurer le suivi et l'évaluation du projet (reporting, préconisations, axes de changements ou d'amélioration tout au long de la vie du projet) • Proposer des solutions techniques adaptées à la stratégie de communication arrêtée par l'Autorité territoriale (force de propositions et d'idées nouvelles dans le cadre de la stratégie digitale et d'innovation - smart city - de la Ville) Les activités quotidiennes • Gestion de projets innovants & développement de projets techniques • Mise à jour quotidienne des sites et supports numériques de la ville : actus, contenus, informations sur les structures, galeries photos, kiosque • Création et intégration d'éléments éditoriaux, graphiques et multimédia. • Montée en compétences techniques des sites existants et applications numériques Les activités régulières : • Benchmark et veille concurrentielle • Recherche et gestion de la relation avec des prestataires externes spécialisés • Suivi et validation de la production des prestataires externes • Pour chaque nouveau projet, rédaction des clauses particulières de cahiers des charges, appels d'offre et marchés publics, suivi de commande etc... • Reporting mensuel et rapport d'activité annuel • Préparation du budget annuel du pôle digital Les compétences et qualités requises pour rejoindre nos équipes : Compétences techniques : • Connaissances appréciées des CMS : EzPublish, typo3, WordPress. • Maîtrise des langages de programmation informatique : HTML, PHP, MySQL, CSS, JavaScript, PhpMyAdmin, xml, rss... ; les logiciels: Dreamweaver, Photoshop, Acrobat Pro, FTP, Flash, Illustrator... • Gestion de l'hébergement, des noms de domaine et de la maintenance quotidienne des sites (levée des incidents techniques...) • Conception, création, animation, optimisation, des sites web et différents supports de communication • Développement d'application et de solutions techniques innovantes • Veille réglementaire en matière de protection des données et des sites

| | | | | | | | | |
|----|-------------------|---|---|---|------------------|--------|--|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8702 |
|----|-------------------|---|---|---|------------------|--------|--|--------------------|

Intitulé du poste: Directrice de crèche

Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|-----|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|---------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8703 |

Intitulé du poste: Chef de projet digital / Webmaster

La collectivité vous confie les missions suivantes : • Assurer la gestion des sites Internet de la Ville • Être le garant de la ligne éditoriale des supports numériques : rédiger des contenus éditoriaux : (actualités, brèves, création de pages web, posts, calendrier etc...) dont vous assurez la mise à jour quotidienne et les relais sur les différentes applications et réseaux sociaux • Garantir la maintenance technique des sites, en lien avec la DSIT et les prestataires externes • Superviser les projets sur le déploiement de solutions techniques • Mener à bien un projet en cadrant le besoin (analyse des actions précédemment menées, benchmark concurrentiel), en respectant un brief (planning et délais de livraison, budget et attentes) en coordonnant les différents acteurs nécessaires à la réussite du projet (rencontre de prestataire, rédaction de spécifications techniques et fonctionnelles, élaboration du cahier des charges du marché public) • Assurer le suivi et l'évaluation du projet (reporting, préconisations, axes de changements ou d'amélioration tout au long de la vie du projet) • Proposer des solutions techniques adaptées à la stratégie de communication arrêtée par l'Autorité territoriale (force de propositions et d'idées nouvelles dans le cadre de la stratégie digitale et d'innovation - smart city - de la Ville) Les activités quotidiennes • Gestion de projets innovants & développement de projets techniques • Mise à jour quotidienne des sites et supports numériques de la ville : actus, contenus, informations sur les structures, galeries photos, kiosque • Création et intégration d'éléments éditoriaux, graphiques et multimédia. • Montée en compétences techniques des sites existants et applications numériques Les activités régulières : • Benchmark et veille concurrentielle • Recherche et gestion de la relation avec des prestataires externes spécialisés • Suivi et validation de la production des prestataires externes • Pour chaque nouveau projet, rédaction des clauses particulières de cahiers des charges, appels d'offre et marchés publics, suivi de commande etc... • Reporting mensuel et rapport d'activité annuel • Préparation du budget annuel du pôle digital Les compétences et qualités requises pour rejoindre nos équipes : Compétences techniques : • Connaissances appréciées des CMS : EzPublish, typo3, WordPress. • Maîtrise des langages de programmation informatique : HTML, PHP, MySQL, CSS, JavaScript, PhpMyAdmin, xml, rss... ; les logiciels: Dreamweaver, Photoshop, Acrobat Pro, FTP, Flash, Illustrator... • Gestion de l'hébergement, des noms de domaine et de la maintenance quotidienne des sites (levée des incidents techniques...) • Conception, création, animation, optimisation, des sites web et différents supports de communication • Développement d'application et de solutions techniques innovantes • Veille réglementaire en matière de protection des données et des sites

| | | | | | | | | |
|----|-------------------|---|--|---|------------------------------------|--------|--|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8704 |
|----|-------------------|---|--|---|------------------------------------|--------|--|--------------------|

Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique

Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8705 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8706 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de poste</p> <p>Sous l'autorité du Chef de Service de Police Municipale, vous exercez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Vous assurez une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Vous encadrez l'ensemble des policiers municipaux lors de votre vacation. Missions : - Vous assurez des actions de veille et de prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques ; - vous appliquez et contrôlez le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention ; - vous assurez des missions d'ilotage ; - vous réglez la circulation routière et veillez au respect du code la route et du stationnement ; - vous participez au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies ; - vous recherchez et relevez des infractions ; - vous intervenez dans le cadre d'un crime ou délit flagrant ; - vous coordonnez des interventions sur le terrain ; - vous gérez et contrôlez les actes administratifs ; - vous pilotez et animez des équipes ; - vous rendez compte de crimes, délits ou contraventions ; - vous réalisez des enquêtes administratives ; - vous rédigez et transmettez des écrits professionnels ; - vous accueillez et être en relation avec les publics ; - vous apportez une assistance aux personnes en danger ou en difficulté. Conditions d'exercice : - A pouvoir rapidement - Présence par tous temps à l'extérieur - Rythme et amplitude de travail très variable en fonction des événements. - Bonne condition physique recommandée - Très grande disponibilité - Respect d'exercice soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermentation, de formation initiale et continue - Autorisation délivrée par le préfet en cas de port d'armes - Port de l'uniforme et de la carte professionnelle obligatoire, permis de conduire nécessaire Profil recherché : - Bonne connaissance de la réglementation et des pouvoirs de police du maire - Expérience requise en management - Qualités rédactionnelles et maîtrise de l'outil informatique Logitud - Esprit d'initiative - Discrétion, rigueur - Sens du service public - Sens des relations humaines, aptitude au dialogue et à l'écoute - Respect des lois et règlements spécifiques à cette profession.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8707 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | DGS communes 40/80 000 hab | Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8708 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services</p> <p>Le directeur général d'une collectivité territoriale se situe à égale distance de l'élu, du territoire et de l'organisation. Suivant la taille de la collectivité, il est l'animateur de l'organisation dans son ensemble ou le pivot de l'équipe de direction. Dans les grandes collectivités, les fonctions transversales prennent le pas sur des techniques. • Il/elle participe à l'explicitation des orientations de la collectivité et à la mise en forme, avec l'équipe politique, de projets partagés par toutes les parties prenantes de l'action publique • Il/elle pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | DGAS communes 40/150 000 hab | Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8709 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur général adjoint des services</p> <p>Participe, sous l'autorité du directeur général des services et au sein d'un comité de direction, au processus de décision, et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité (au service des politiques publiques). Dirige les services dans son périmètre et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions. Dans son espace de délégation, le directeur général adjoint contribue à la définition des politiques publiques sectorielles, ce qui le distingue des directeurs de services.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | DGAS communes 40/150 000 hab | Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8710 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur général adjoint des services</p> <p>Participe, sous l'autorité du directeur général des services et au sein d'un comité de direction, au processus de décision, et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité (au service des politiques publiques). Dirige les services dans son périmètre et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions. Dans son espace de délégation, le directeur général adjoint contribue à la définition des politiques publiques sectorielles, ce qui le distingue des directeurs de services.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de SAINT-CLOUD | Psychologue cl. norm. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | TmpNon | 11:00 | CIGPC-2020-07-8711 |
| Intitulé du poste: psychologue psychologue à temps non complet 11h hebdomadaires | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SAINT-CLOUD | Adjoint administratif | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8712 |
| Intitulé du poste: assistante assistante secrétariat général des assemblées | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SCEAUX | Rédacteur | Affaires générales Secrétaire de mairie | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8713 |
| Intitulé du poste: Cabinet du maire Gérer l'agenda et l'accueil physique et téléphonique Rédiger des courriers : félicitations, remerciements, excuses, recommandations, ... Organiser et coordonner des réunions externes et internes Etre l'interface entre les services et le cabinet du maire Collaborer à l'élaboration, à la mise en place et au suivi des procédures administratives, de la gestion du fichier des relations publiques du cabinet du maire Mettre à jour les fichiers des instances extérieures dont le maire est membre... | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SCEAUX | Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8714 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Missions éducatives : - Proposer un environnement et des activités adaptés aux besoins de l'enfant et à sa potentialité, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur - Réaliser des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étaye les échanges et la réflexion en équipe, communiquer ses observations aux parents afin qu'ils puissent situer l'évolution de leur enfant au sein de la structure Missions médiatrices : - Jouer un rôle intermédiaire et de relais facilitant les échanges entre la direction et l'équipe, mais aussi entre les différents membres de l'équipe - Participer à l'élaboration du projet pédagogique avec l'équipe encadrante grâce à une dynamique de réflexion et le mettre en place avec l'équipe dans les sections - Favoriser les partenariats avec les acteurs locaux (autres multi-accueils de la Ville, bibliothèque, écoles) et partenaires sociaux - Participer au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'éducateurs de jeunes enfants Missions d'encadrement : - Organiser, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeu - Accueillir, encadrer et participer à l'évaluation des stagiaires - Coordonner la réflexion notamment lors du choix du matériel et du mobilier - Dynamiser l'équipe Missions de prévention : - Contribuer à la mission de prévention en observant le développement psychomoteur de l'enfant, en collaboration avec le directeur, le psychologue et le médecin</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SCEAUX | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8715 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Accueillir en toute sécurité les enfants dans le cadre de la restauration scolaire, des centres de loisirs et des CAM. Elaborer des projets d'animation. Participer aux réunions de préparation. Assurer la sécurité physique et affective des enfants. Animer différents temps.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SCEAUX | Attaché | Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8716 |
| <p>Intitulé du poste: Chargée de mission</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de cabinet, le chargé de mission apporte son expertise au maire sur des domaines spécifiques, principalement liés à ses mandats dans les différentes instances de la fonction publique territoriale. - Assurer les relations et contacts avec les partenaires institutionnels, et particulièrement les instances dans lesquelles siège le maire (CSFPT, AMF, MGP, Territoire, CRIDF...) - Collecter les informations utiles pour la préparation et le suivi des dossiers à l'attention du maire ou du directeur de cabinet - Assurer la rédaction de diverses communications du maire et courriers - Gérer et suivre les interventions du maire - Assurer la veille sur des thématiques particulières et apporter son expertise sur des sujets ou textes variés. - Assurer une collaboration efficace avec la direction de la relation au citoyen (relations presse et RP On-line, gestion de contacts du cabinet...)</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de SURESNES | Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Création d'emploi | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2020-07-8717 |
| <p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste</p> <p>Assure des consultations de chirurgie dentaire au CMM selon le planning établi par l'accueil ou les assistantes dentaires. Soigne la plupart des maladies des dents, de la mâchoire (caries, soins, détartrages, extractions, prothèses...), peut faire de la petite chirurgie dentaire. Peut rédiger des ordonnances pour anti-inflammatoires, antibiotiques.... En cas d'urgence, et si le traitement au CMM est impossible, le chirurgien dentiste oriente le patient vers l'hôpital ou un centre médical de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8718 |
| <p>Intitulé du poste: bibliothécaire assistant</p> <p>Sélectionner les documents à acquérir dans le cadre du plan de développement des collections et en assurer le traitement intellectuel. Participer à l'accueil des publics et à la valorisation des collections</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8719 |
| <p>Intitulé du poste: chef d'équipe parcs et jardins</p> <p>Seconde le responsable du secteur, organise le travail de l'équipe</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8720 |
| <p>Intitulé du poste: chef d'équipe parcs et jardins</p> <p>Seconde le responsable du secteur, organise le travail de l'équipe</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8721 |
| <p>Intitulé du poste: conducteur de travaux</p> <p>Assurer le suivi et la qualité des travaux effectués par les entreprises de bâtiment sur les chantiers d'entretien du patrimoine bâti de la ville</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de SURESNES | Attaché | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8722 |
| <p>Intitulé du poste: chargée de mécénat, de communication et de projets chargé de mécénat de communication et mise en place de projets culturels</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8723 |
| <p>Intitulé du poste: Chef d'équipe parcs et jardins F/H Encadrement / contrôle : Répartit les tâches et en vérifie la bonne exécution. Organise les congés conformément aux règles de service et contrôle les absences. Fait respecter les règles de sécurité. Peut être amené à régler les conflits. Délègue des responsabilités afin de rendre ses agents autonomes et de développer leurs compétences. Fait remonter leurs besoins en formation et joue un rôle d'aide de support et de moteur. Fermeture des locaux dont il a la responsabilité.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Retraite | TmpNon | 09:00 | CIGPC-2020-07-8724 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de flûte traversière Enseigner les techniques propres à la flûte traversière et sensibiliser les élèves à la musique en inscrivant son action dans le cadre de la politique culturelle du conservatoire.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8725 |
| <p>Intitulé du poste: Ingénieur études et travaux Assurer la maîtrise d'ouvrage des chantiers de constructions neuves ou de grosses réhabilitations sur le patrimoine bâti communal Assurer la conduite de travaux pour des chantiers, en maîtrise d'œuvre interne.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8726 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: assistant administratif et financier Participer à l'optimisation de l'activité en prenant en charge au quotidien des tâches d'ordre comptable et de secrétariat et en assurant une bonne diffusion de l'information | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Technicien | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8727 |
| Intitulé du poste: respnsable des contrats techniques du mpatrimone bâti et du suivi des installations de sécurité incendie fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2020-07-8728 |
| Intitulé du poste: professuer d'art dramatique Enseignement d'une discipline artistique organisation et suivi des études des élèves. Evaluation des élèves, conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VILLE D'AVRAY | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8729 |
| Intitulé du poste: Instructeur droit des sols 1) Instructions des demandes d'urbanisme • Conseils et informations aux administrés et aux services de la Commune sur la faisabilité de leurs projets • Instruire des demandes d'autorisation d'occupation des sols (examen complet du dossier, envoi et consultation des services extérieurs, instruction, rédaction des courriers et arrêtés) • Visites et arrêtés de conformité – Suivi des travaux sans autorisation • Instruire des Déclarations d'Intention d'Aliéner • Instruire des certificats d'urbanisme 2) Participer aux projets de la direction (dématérialisation, ...) 3) Concourir aux projets de territoire (évolution du PLU, projets urbains...) 4) Gestion de l'accueil et du secrétariat du service (accueil physique et téléphonique, planning des membres de l'équipe, courriels, courriers, parapheurs et archivage) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Attaché Attaché principal | Environnement Directrice / Directeur de l'environnement | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8730 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur Général Adjoint aménagement et urbanisme, le Directeur assure la mise en œuvre de la politique en matière de ville durable. A cette fin, il assure l'encadrement des agents, conçoit l'organisation du travail, participe aux missions et gère les moyens mis à disposition des agents, assure la dynamique partenariale avec les différents services de la Ville et d'autres entités, ainsi que les relations avec l' élu en charge du secteur et la Direction Générale.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8731 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de médiathèque</p> <p>Description des missions et activités : MISSIONS PRINCIPALES Médiateur culturel, l'agent de médiathèque a pour mission principale l'accueil du public. Il assure la médiation de l'usage des lieux, des services et de l'accès aux documents. Il veille à la qualité d'accueil des espaces, assure la mise en service des documents et peut participer aux animations des médiathèques. ACTIVITES: • Accueil des publics (> 50% du temps de travail) - premier accueil et inscription - accueil, orientation et renseignements - aide à l'usage des appareils (automates, ordinateurs, etc ...) mis à disposition du public - surveillance et intervention pour maintenir la qualité d'accueil dans les espaces publics en référence au règlement intérieur. - rangement des collections, participation à la gestion de la navette et de la boîte de retour - circulation des documents (prêt, retour, réservations) • Traitement des documents - Réception et pointage des commandes - Bulletinage des périodiques - Mise en service des commandes, récupération de notices, exemplarisation et encodage - Traitement matériel : couvertures, cotation, nettoyage, petites réparations • Animations : - Participation aux animations mises en œuvre par son secteur et le réseau des médiathèques.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Attaché Attaché principal | Population et funéraire Responsable du service population | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8732 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint des Services, le directeur de l'Etat Civil et d'IRIS est chargé de l'animation et de l'encadrement des agents placés sous sa responsabilité. Il impulse une dynamique de responsabilisation et de progression de ses cadres, d'amélioration continue des process du service et d'innovation en général. Force de proposition il participe activement à la définition de la politique de la Ville dans ses domaines de compétence, et il est garant de leur bonne mise en œuvre. PRINCIPALES MISSIONS - Encadrer les agents de la direction - Piloter, animer et organiser les missions de la Direction - Coordonner et préparer les instances délibératives (commissions, conseil municipal) - Garantir la bonne prise en compte des exigences règlementaires et qualité dans les processus mis en œuvre par le service de l'Etat-civil et par IRIS - Définir les objectifs qualité des services et en assurer le respect - Garantir la délivrance d'une information fiable auprès des usagers, un traitement efficace des réclamations et la dynamique d'amélioration continue du service public</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Attaché Attaché principal | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8733 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>Assurer l'organisation, la coordination et la planification des missions de la Direction Petite Enfance sous l'autorité de la Direction Générale, en cohérence avec les orientations de l'élu : ? Participation à la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de Petite Enfance - Traduire les orientations politiques en plans d'actions et projets - Négocier avec la Direction Générale les moyens de la mise en œuvre ? Conduite de projets (DSP, crèches privées, logiciel...) avec le personnel de la DPE et les partenaires extérieurs - Concevoir et piloter des projets Petite Enfance ou s'associer à des projets en cours - Assurer le développement et la coordination des projets Petite Enfance ? Assistance et Conseil à l'élu - Conseiller l'élu et l'alerter sur les risques juridiques et techniques liées aux orientations Petite Enfance - Négocier avec l'élu, porteur politique des projets, leurs mises en œuvre par la Direction Générale - Préparer les décisions du Conseil Municipal ? Animation et développement des partenariats - Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques - Gérer les relations avec les partenaires institutionnels : CAF, Conseil Général, PMI, délégataire ... ? Animation et pilotage des équipes - Définir un projet de service (Organisation, ressources) - Définir et négocier les missions et objectifs prioritaires du service et les résultats attendus - Encadrer et animer une équipe (10 agents) qui gère les contacts directs et indirects de La Petite Enfance avec les familles et l'équipe des Responsables de Structures (Directrices de Crèche, directrices adjointes et agents auprès d'enfants 280 agents) - Gestion et animation de l'équipe de vacataires en collaboration avec le coordinateur - Assurer un rôle de fédérateur et d'interlocuteur auprès des responsables de structures (Directeurs/trices de Crèches) en complément de la coordination ? Promotion et communication de la politique Petite Enfance - Définir une stratégie de communication - Gérer les relations avec les médias ((Point d'appui, Issy TV, journalistes, ...)) ? Gestion administrative, budgétaire et financière - Piloter les travaux d'optimisation de la gestion actuelle (taux d'occupation, coûts de gestion) - Gestion du budget de fonctionnement et d'investissement des crèches municipales - Assurer l'exécution, le contrôle et le suivi des contrats de DSP et de crèche privée - Gestion des travaux dans les crèches - Assurer le suivi des allocations du CCAS - Elaborer et mettre à jour le règlement intérieur des crèches</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Attaché principal Attaché | Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8734 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur Général Adjoint aménagement urbanisme, le Directeur assure la mise en œuvre de toutes les solutions qui garantissent la promotion du commerce local, des marchés alimentaires et des entreprises. A cette fin, il assure l'encadrement des agents, conçoit l'organisation du travail, participe aux missions et gère les moyens mis à disposition des agents, assure la dynamique partenariale avec les différents services de la Ville et d'autres entités, ainsi que les relations avec l'élu en charge du secteur et la direction générale.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Adjoint patrimoine | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8735 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 médiathèque</p> <p>Description des missions et activités : MISSIONS PRINCIPALES Médiateur culturel, l'agent de médiathèque a pour mission principale l'accueil du public. Il assure la médiation de l'usage des lieux, des services et de l'accès aux documents. Il veille à la qualité d'accueil des espaces, assure la mise en service des documents et peut participer aux animations des médiathèques. ACTIVITES: • Accueil des publics (> 50% du temps de travail) - premier accueil et inscription - accueil, orientation et renseignements - aide à l'usage des appareils (automates, ordinateurs, etc ...) mis à disposition du public - surveillance et intervention pour maintenir la qualité d'accueil dans les espaces publics en référence au règlement intérieur. - rangement des collections, participation à la gestion de la navette et de la boîte de retour - circulation des documents (prêt, retour, réservations) • Traitement des documents - Réception et pointage des commandes - Bulletinage des périodiques - Mise en service des commandes, récupération de notices, exemplarisation et encodage - Traitement matériel : couvertures, cotation, nettoyage, petites réparations • Animations : - Participation aux animations mises en œuvre par son secteur et le réseau des médiathèques.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8736 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSIONS - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe PROFIL - Titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture. - Connaître et contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité. - Connaître les besoins de l'enfant (hygiène, santé, alimentation, sommeil). - Savoir observer et être à l'écoute. - Savoir participer à l'élaboration et au suivi d'un projet pédagogique. - Compétences relationnelles, dynamisme - Sens de la communication et du travail en équipe. - Avoir une capacité d'animation et d'écoute. - Patience et aptitudes pédagogiques. - Dynamisme et ponctualité.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8737 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe PROFIL - Titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture. - Connaître et contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité. - Connaître les besoins de l'enfant (hygiène, santé, alimentation, sommeil). - Savoir observer et être à l'écoute. - Savoir participer à l'élaboration et au suivi d'un projet pédagogique. - Compétences relationnelles, dynamisme - Sens de la communication et du travail en équipe. - Avoir une capacité d'animation et d'écoute. - Patience et aptitudes pédagogiques. - Dynamisme et ponctualité.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie du PLESSIS-ROBINSON | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8738 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p> | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Mutation externe | TmpNon | 09:00 | CIGPC-2020-07-8739 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignant Chant lyrique</p> <p>Enseignant Chant lyrique</p> | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Démission | TmpNon | 08:30 | CIGPC-2020-07-8740 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignant Alto</p> <p>Enseignant Alto</p> | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Démission | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2020-07-8741 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Enseignant FM | | | | | | | | |
| Enseignant FM | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8742 |
| Intitulé du poste: enseignement de Piano | | | | | | | | |
| Enseigner le piano | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8743 |
| Intitulé du poste: Enseignant de Clarinette | | | | | | | | |
| Enseigner la clarinette | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:40 | CIGPC-2020-07-8744 |
| Intitulé du poste: Enseignement formation musicale | | | | | | | | |
| enseigner la formation musicale | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8745 |
| Intitulé du poste: Enseignement formation musicale | | | | | | | | |
| enseigner la formation musicale | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 07:30 | CIGPC-2020-07-8746 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Enseignement Théâtre (spécialité marionette) | | | | | | | | |
| Enseigner les marionnettes | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 12:10 | CIGPC-2020-07-8747 |
| Intitulé du poste: Enseignement de la percussion | | | | | | | | |
| Enseigner la percussion | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2020-07-8748 |
| Intitulé du poste: Enseignement de la violoncelle | | | | | | | | |
| Enseigner la violoncelle | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2020-07-8749 |
| Intitulé du poste: Enseignement alto | | | | | | | | |
| enseigner l'alto | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Démission | TmpNon | 10:33 | CIGPC-2020-07-8750 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique | | | | | | | | |
| Agent polyvalent du conservatoire | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8751 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Enseignement de la danse contemporaine | | | | | | | | |
| Enseigner la danse contemporaine | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2020-07-8752 |
| Intitulé du poste: Enseignement du violon | | | | | | | | |
| Enseigner le violon | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2020-07-8753 |
| Intitulé du poste: Musicien intervenant | | | | | | | | |
| musicien intervenant | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8754 |
| Intitulé du poste: Adjoint technique | | | | | | | | |
| Agent polyvalent du conservatoire | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8755 |
| Intitulé du poste: Chargé de recrutement et de formation | | | | | | | | |
| - Formation - Recrutement : entretiens, prospection, tests... | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8756 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Juriste | | | | | | | | |
| Instruction et traitement des dossiers contentieux et conseil au sein de la Direction des affaires juridiques et de la commande publique | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Attaché | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8757 |
| Intitulé du poste: Chargé d'études PLU | | | | | | | | |
| PLU | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8758 |
| Intitulé du poste: Maître-nageur | | | | | | | | |
| MNS | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8759 |
| Intitulé du poste: Maître nageur | | | | | | | | |
| MNS | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Sports Responsable d'équipement sportif | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8760 |
| Intitulé du poste: Responsable technique | | | | | | | | |
| Responsable d'équipement | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8761 |
| Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur MNS | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8762 |
| Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur MNS | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8763 |
| Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur MNS | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8764 |
| Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur MNS | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8765 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Maître nageur sauveteur | | | | | | | | |
| MNS | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Création d'emploi | TmpNon | 16:00 | CIGPC-2020-07-8766 |
| Intitulé du poste: Adjoint administratif et financier | | | | | | | | |
| Agent administratif et financier | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Technicien | Propreté et déchets Responsable traitement des déchets | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8767 |
| Intitulé du poste: Technicien gestion des déchets urbains | | | | | | | | |
| Prévention et sensibilisation Coordination de l'action des ambassadeurs du tri | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | CCAS d'Aulnay-sous-Bois | Agent social | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8768 |
| <p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>Assurer des travaux d'entretien courant du logement, les courses, la confection des repas et des soins sommaires d'hygiène...</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Bagnolet | Tech. paramédical cl. norm. | Santé Psychomotricienne / Psychomotricien | B | Fin de contrat | TmpNon | 18:00 | CIGPC-2020-07-8769 |
| <p>Intitulé du poste: Psychomotricienne - JL</p> <p>Psychomotricienne au CMPP</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine | Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8770 |
| <p>Intitulé du poste: Aide-soignant.e</p> <p>- Dispenser des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans un service médical - Participer à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Sevrans | Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8771 |
| <p>Intitulé du poste: Aide-soignant-e /auxiliaire de soins</p> <p>L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Sevrans | Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8772 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-soignant-e /auxiliaire de soins</p> <p>L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8773 |
| <p>Intitulé du poste: CORRESPONDANT INFORMATIQUE PMI</p> <p>Coordination, expertise et suivi des applications des Modes d'accueil (70 secrétariats et 6000 Assistants Maternels). - Accompagnement au changement des utilisateurs sur le terrain et à distance, - Participer au déploiement en transversalité avec les autres applications concernées : accompagnement de la mise en production sur l'ensemble des centres du service de PMI, rédaction des guides utilisateurs, notamment pour le nouveau logiciel métier NOVA</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Rédacteur | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8774 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT-E INFORMATIQUE 20-13</p> <p>Raison d'être du poste : Contribuer à l'activité du secteur pour assurer la cohérence du système d'information de la direction, en lien avec les directions fonctionnelles. Assurer l'interface entre les utilisateurs et la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information (DINSI) dans son champ de compétences. Missions principales - Contribuer à l'administration des outils et logiciels métiers utilisés au sein de la direction (IODAS, IGDA, Multigest, Ps Soft) : mettre à jour les données d'environnement, gérer les profils et les habilitations dans IODAS, suivi des habilitations, veille et sécurité, agencement de l'arborescence, épuration relatifs à Active Directory, veille et requêtage dans l'outil Ps Soft - Apporter une assistance aux utilisateurs sur les procédures IODAS : analyser les anomalies rencontrées par les utilisateurs liées aux procédures et aux traitements et apporter des solutions. - Accompagner les utilisateurs dans le cadre d'évolutions des logiciels métiers en lien avec la DINSI : recenser et formaliser les demandes d'évolutions de l'outil, participer à l'organisation des tests de cohérence, accompagner les utilisateurs lors des tests, contribuer à la conception des guides utilisateurs, assurer le transfert de compétences aux utilisateurs, valider les évolutions en lien avec les services et le responsable de secteur. - Concevoir et développer des outils de gestion ou de contrôle et des requêtes (Business Object) : développer des requêtes et des états de gestion, de contrôle ou des outils bureautiques ainsi que des tableaux de bord. - Participer à la conduite des projets d'informatisation en lien avec la DINSI : contribuer au pilotage fonctionnel des projets en lien avec la DINSI ; participer à la réalisation des actions informatiques, assurer le suivi du projet sous le volet informatique. - Contribuer à l'élévation des qualifications dans le logiciel IODAS et assurer le maintien des bonnes pratiques auprès des utilisateurs de la Direction.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|-----------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8775 |
| <p>Intitulé du poste: Conseillère Technique chargée de l'unité Santé</p> <p>Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques liées à la santé. Conseiller la direction de service, la direction générale, la DPAS et venir en appui des circonscriptions de service social dans la mise en œuvre et le suivi des actions liées à la santé. Procéder régulièrement à l'évaluation de l'adéquation entre les dispositifs et les besoins des publics et des pratiques professionnelles, et en assurer la mise en œuvre locale en lien avec les circonscriptions du service social. Veiller à la transversalité des actions menées, que ce soit en lien avec les services départementaux ou les institutions ou associations partenaires. Représenter le département auprès des partenaires internes et externes. Etudier l'évolution des politiques publiques en faveur de la santé, déterminer les implications du service social dans leur déclinaison et piloter les projets.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8776 |
| <p>Intitulé du poste: UN-UNE CONSEILLER-E TECHNIQUE COMPTABILITE</p> <p>La Direction des Ressources Humaines, comptant plus de 230 agent.e.s, investit tous les champs de la politique RH. En rejoignant la DRH, vous contribuerez quotidiennement à donner les moyens aux directions métiers d'assurer la continuité / les missions de service public sur le territoire de la Seine-Saint-Denis. Assure l'appui technique en comptabilité de la DRH et du pôle PRHM Missions principales: Est le/la référent-e technique des gestionnaires comptables, de l'ensemble des services et vis-à-vis de la Direction des Finances Contrôle l'application de la réglementation et la qualité de l'exécution comptable Elabore des procédures internes, des documents d'appui à l'activité et produit des tableaux de bord des activités comptables Participe à la diffusion d'une culture de gestion Apporte un soutien technique sur la comptabilité paye</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Ingénieur | Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8777 |
| <p>Intitulé du poste: UN-E INGENIEUR-E ETUDES ET CONCEPTION 20-19</p> <p>Développer la réalisation d'études et de projets de conception en maîtrise d'œuvre interne et externe pour optimiser l'entretien du patrimoine bâti des collèges.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché | Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8778 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de gestion immobilière</p> <p>Contribuer, par la mise à disposition de moyens immobiliers, à assurer le fonctionnement des services départementaux et participer à la politique de valorisation des actifs fonciers et immobiliers du Département</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Technicien | Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8779 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien-ne de production, exploitation et supervision</p> <p>Il/elle assure le contrôle du bon fonctionnement de la salle serveurs, de la gestion et le suivi des outils de production. Il/elle a la responsabilité de la bonne marche des applications métiers et des bases de données mises en production. Dans la spécialité définie, il/elle prend en charge la surveillance du bon fonctionnement matériel des serveurs, des outils de supervision, de sauvegarde, de stockage et d'archivage.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché | Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8780 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé.e d'opérations immobilières</p> <p>Conduire les transactions foncières et immobilières pour permettre : * d'une part, la réalisation des projets d'intérêt général du Département ou indispensables au fonctionnement de ses services et, d'autre part, des acteurs privés et publics de l'aménagement, des déplacements et de l'habitat ; * la valorisation des actifs immobiliers devenus inutiles aux besoins du Département. A titre d'exemple, les dossiers gérés actuellement sont en relation étroite avec les projets d'aménagement ou de création d'équipements publics dans le cadre des Jeux Olympiques, la construction de collèges neufs ou faisant l'objet de réhabilitation/rénovation lourde, la relocalisation de crèches départementales dans le cadre de l'ANRU, etc.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Est Ensemble (T8) | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8781 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Coordonnateur de la démarche territoriale de gestion urbaine de proximité d'Est Ensemble (h/f)</p> <p>Rattaché(e) au pôle renouvellement urbain, vous avez en charge la coordination à l'échelle du territoire des démarches de GUP conduites par les villes dans les 19 quartiers de la politique de la Ville du territoire, dont 15 quartiers concernés par des projets de rénovation urbaine (PRU 1 et/ou PRU 2) A ce titre, vous veillez à la cohérence des démarches menées dans les villes avec le cadre défini dans la charte territoriale de gestion urbaine et sociale de proximité territoriale, vous animez le groupe des chefs de projets GUSP des villes pour la préparation et la mise en place des démarches de GUSP par quartier, vous apportez un appui technique à l'élaboration des conventions, notamment dans les PRU intercommunaux. Vous suivez les démarches par quartier notamment avec une participation aux comités de pilotage locaux. Vous réalisez en lien avec les services des villes un bilan à l'échelle territoriale des programmes d'actions triennaux et des plans d'actions annuels élaborés et mis en œuvre dans le cadre des conventions par quartier. Plus particulièrement, vous consolidez et suivez les plans d'actions bailleurs élaborés par QPV constituant la contrepartie à l'abattement TFPB.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Est Ensemble (T8) | Ingénieur Ingénieur principal. | Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8782 |
| <p>Intitulé du poste: Coordonnateur de la démarche territoriale de gestion urbaine de proximité d'Est Ensemble (h/f)</p> <p>Rattaché(e) au pôle renouvellement urbain, vous avez en charge la coordination à l'échelle du territoire des démarches de GUP conduites par les villes dans les 19 quartiers de la politique de la Ville du territoire, dont 15 quartiers concernés par des projets de rénovation urbaine (PRU 1 et/ou PRU 2) A ce titre, vous veillez à la cohérence des démarches menées dans les villes avec le cadre défini dans la charte territoriale de gestion urbaine et sociale de proximité territoriale, vous animez le groupe des chefs de projets GUSP des villes pour la préparation et la mise en place des démarches de GUSP par quartier, vous apportez un appui technique à l'élaboration des conventions, notamment dans les PRU intercommunaux. Vous suivez les démarches par quartier notamment avec une participation aux comités de pilotage locaux. Vous réalisez en lien avec les services des villes un bilan à l'échelle territoriale des programmes d'actions triennaux et des plans d'actions annuels élaborés et mis en œuvre dans le cadre des conventions par quartier. Plus particulièrement, vous consolidez et suivez les plans d'actions bailleurs élaborés par QPV constituant la contrepartie à l'abattement TFPB.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2020-07-8783 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Formatrice FLE/ASL</p> <p>Au sein de la Direction de l'emploi, de la formation, de l'insertion et des équipements territorialisés, sous l'autorité du responsable de la plateforme linguistique, vous animerez des ateliers sociolinguistiques auprès d'un public adulte issu de l'immigration. A ce titre, vous exercerez les missions suivantes : - Développer et animer des actions pédagogiques sociolinguistiques destinées à des personnes d'origine étrangère (cours de français, sorties éducatives...) et assurez l'évaluation des stagiaires, - Participer à l'élaboration de projets pédagogiques culturels, - Accompagner et orienter les stagiaires au passage de diplômes, - Développer les partenariats locaux, - Assurer des missions administratives (gestion de planning, accompagnement à la rédaction de documents, élaboration de compte-rendu...).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2020-07-8784 |
| <p>Intitulé du poste: Formatrice FLE/ASL</p> <p>Au sein de la Direction de l'emploi, de la formation, de l'insertion et des équipements territorialisés, sous l'autorité du responsable de la plateforme linguistique, vous animerez des ateliers sociolinguistiques auprès d'un public adulte issu de l'immigration. A ce titre, vous exercerez les missions suivantes : - Développer et animer des actions pédagogiques sociolinguistiques destinées à des personnes d'origine étrangère (cours de français, sorties éducatives...) et assurez l'évaluation des stagiaires, - Participer à l'élaboration de projets pédagogiques culturels, - Accompagner et orienter les stagiaires au passage de diplômes, - Développer les partenariats locaux, - Assurer des missions administratives (gestion de planning, accompagnement à la rédaction de documents, élaboration de compte-rendu...).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2020-07-8785 |
| <p>Intitulé du poste: Formatrice FLE/ASL</p> <p>Au sein de la Direction de l'emploi, de la formation, de l'insertion et des équipements territorialisés, sous l'autorité du responsable de la plateforme linguistique, vous animerez des ateliers sociolinguistiques auprès d'un public adulte issu de l'immigration. A ce titre, vous exercerez les missions suivantes : - Développer et animer des actions pédagogiques sociolinguistiques destinées à des personnes d'origine étrangère (cours de français, sorties éducatives...) et assurez l'évaluation des stagiaires, - Participer à l'élaboration de projets pédagogiques culturels, - Accompagner et orienter les stagiaires au passage de diplômes, - Développer les partenariats locaux, - Assurer des missions administratives (gestion de planning, accompagnement à la rédaction de documents, élaboration de compte-rendu...).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle | B | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2020-07-8786 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Formatrice FLE/ASL</p> <p>Au sein de la Direction de l'emploi, de la formation, de l'insertion et des équipements territorialisés, sous l'autorité du responsable de la plateforme linguistique, vous animerez des ateliers sociolinguistiques auprès d'un public adulte issu de l'immigration. A ce titre, vous exercerez les missions suivantes : - Développer et animer des actions pédagogiques sociolinguistiques destinées à des personnes d'origine étrangère (cours de français, sorties éducatives...) et assurez l'évaluation des stagiaires, - Participer à l'élaboration de projets pédagogiques culturels, - Accompagner et orienter les stagiaires au passage de diplômes, - Développer les partenariats locaux, - Assurer des missions administratives (gestion de planning, accompagnement à la rédaction de documents, élaboration de compte-rendu...).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Adjoint administratif | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8787 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR (TRICE) AU SEIN DE LA MAISON DE L'HABITAT</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de la Maison de l'Habitat, vous assurez la conception, la mise en place, l'animation d'action de sensibilisation auprès des habitants du Haut- Clichy-sous-Bois et de Montfermeil sur l'ensemble de la ville. À partir de votre connaissance des publics, votre sens de la pédagogie, vos connaissances thématiques et méthodologiques, vous élaborez des projets et des outils d'animation originaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8788 |
| <p>Intitulé du poste: Un responsable du télé accueil et de la relation usager</p> <p>Au sein du pôle administration générale de la direction des affaires juridiques, de la commande publique et du patrimoine, et sous sa responsable, vous avez pour mission de coordonner, organiser et animer l'accueil et la relation à l'utilisateur en utilisant les différents canaux de contact. A ce titre, vous structurez plus particulièrement la fonction accueil téléphonique et physique de l'établissement. Vous avez en charge : - L'organisation et la planification du travail de l'équipe composée actuellement de deux agents. - Le pilotage de la relation multicanal à l'utilisateur (physique, téléphone, courrier, courriel) - La mise en œuvre des moyens nécessaires pour assurer la fiabilité et la qualité des réponses - La mise en œuvre des moyens nécessaires pour assurer la continuité de l'accueil physique et téléphonique - L'accompagnement des agents à évoluer dans leur pratique professionnelle (comportement, argumentation, expertise technique,...) par l'exemple et par un retour d'expérience - Le pilotage de la qualité de l'accueil au moyen d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs - La participation active au dispositif d'accueil (prise en charge d'appels téléphoniques en complément ou en remplacement des agents de l'équipe) - La structuration de la gestion du circuit du courrier - Le suivi, l'évaluation et l'adaptation du dispositif dans une logique d'amélioration continue</p> | | | | | | | | |
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Rédacteur | Social Chargée / Chargé d'accueil social | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8789 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 (TRICE) AU SEIN DE LA MAISON DE L'HABITAT</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de la Maison de l'Habitat, vous assurez la conception, la mise en place, l'animation d'action de sensibilisation auprès des habitants du Haut- Clichy-sous-Bois et de Montfermeil sur l'ensemble de la ville. À partir de votre connaissance des publics, votre sens de la pédagogie, vos connaissances thématiques et méthodologiques, vous élaborez des projets et des outils d'animation originaux</p> | | | | | | | | |
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8790 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur du développement économique</p> <p>En votre qualité de directeur du développement économique, vous :</p> <p>I - Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de développement territorial Assister les élus et élus dans la représentation de la collectivité auprès des instances de concertation Conseiller les élus et élus et les alerter sur les risques (techniques, juridiques, etc.)liés aux projets Coordonner et superviser le diagnostic partagé entre acteurs sur les dispositifs de développement territorial Traduire les orientations politiques au sein d'un projet de territoire en plans d'actions et/ou projets Élaborer des argumentaires croisant des éléments financiers, techniques, humains, etc. Arbitrer et opérer des choix techniques en cohérence avec les orientations politiques des élus et élus (modes de gestion, missions, projets, ressources, etc.) Anticiper les évolutions en termes d'organisation, de dispositifs et de ressources Élaborer des scénarios prospectifs et repérer les facteurs (politiques, juridiques, Techniques, économiques, démographiques)d'évolution Mobiliser une tactique de négociation face aux enjeux et acteurs en présence Négocier avec la ligne hiérarchique les moyens de mise en œuvre de la politique de développement territorial</p> <p>II- Mise en œuvre des orientations de la collectivité en matière d'observation, de planification et de concertation Superviser des études et des dispositifs d'observation, de veille et de prospective Représenter la collectivité et faire valoir ses orientations au sein des schémas de développement Organiser la concertation avec l'État, les autres partenaires et les acteurs associés à la politique de développement Planifier la mise en œuvre de la politique d'intervention de la collectivité dans le cadre des schémas et des contrats d'objectifs Élaborer et gérer des cahiers des charges de demandes de prestations Assurer un accompagnement méthodologique de la production des services</p> <p>III - Organisation et supervision des dispositifs et des projets de la collectivité Définir et planifier sur un mode partagé les modalités d'intervention de la collectivité Organiser les modes de financement (dotations de l'État, ressources propres, fonds européens, etc.) Manager des projets complexes et organiser des tâches en coopération Superviser l'évaluation des projets et dispositifs Exploiter les résultats de l'évaluation pour les stratégies futures Communiquer sur les finalités et enjeux des projets</p> <p>›Développement et animation des relations partenariales et des réseaux professionnels Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques sur les réflexions de la collectivité Développer des logiques de coproduction de l'action publique Organiser la coopération entre acteurs du territoire: habitants, acteurs socio-économiques, acteurs institutionnels</p> | | | | | | | | |
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Attaché Attaché principal | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8791 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 mission ITT et projets européens</p> <p>Au sein du pôle budget, contrôle de gestion et partenariats, sous l'autorité du responsable vous exercez les missions suivantes : 1 - Gestion , suivie et évaluation du programme d'investissement territorial 2 Coordination du portefeuille des projets européens de l'EPT et leurs cofinancements 3- Développement des projets européens sur le territoire de grand paris grand est 4- communication et participation aux réseaux européens</p> | | | | | | | | |
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Attaché Attaché principal | Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8792 |
| <p>Intitulé du poste: Un chargé de mission Copropriétés - Habitat privé</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du pôle Habitat au sein de la Direction de l'Habitat, du Renouveau urbain de la Politique de la ville et de l'Accès au droit, vous avez en charge le suivi des dispositifs existants en articulation avec les villes de l'EPT. A ce titre, vous avez en charge le dispositif POPAC et une OPAH situés à Montfermeil, un dispositif POPAC sur Noisy Le Grand. Sur ces trois dispositifs, vous avez en charge le suivi de l'opérateur, l'encadrement du dispositif et l'organisation des réunions s'y rapportant (COFIL, COTEC etc.). Vous aidez les services de la Ville dans leurs démarches auprès des copropriétés, créez un lien privilégié avec les habitants, les conseils syndicaux et syndicats des copropriétés. Vous faites l'interface avec les services de l'Etat et assurez les demandes de subventions auprès des financeurs et suivez le budget. Vous assurez par ailleurs la continuité des actions engagées par les communes du Raincy et de Livry-Gargan. Vous avez en charge la mise en place de nouveaux dispositifs opérationnels (OPAH, POPAC, VOC, PDS, dispositifs de lutte contre l'habitat indigne), dans les communes précitées, sur les copropriétés fragiles repérées grâce aux études réalisées par l'EPT et en assurez le suivi avec le chef de projet Habitat privé, l'Anah et les Villes. Vous participez aux réflexions sur les nouvelles copropriétés en lien avec le pôle renouvellement urbain, la direction de l'aménagement et les promoteurs ainsi qu'aux réflexions du pôle en matière de stratégie financière à proposer sur les dispositifs de redressement des copropriétés de l'EPT. Vous assurez l'alimentation de la base de données pour le copropriétés mise en place par l'EPT, analysez les données et proposez du conseil et de l'aide à la décision notamment aux services communaux ainsi qu'un appui et un accompagnement dans l'identification des problématiques et les actions à mettre en œuvre.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Attaché Attaché principal | Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8793 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 emploi, formation, insertion</p> <p>charge du pilotage et de l'animation du pôle emploi formation insertion composé de 8 agents dont vous assurez l'encadrement direct. Dans ce cadre, vous vous assurez de la mise en œuvre de deux dispositifs et ce, en lien étroit avec le Département pour le dispositif « Projet Insertion Emploi », et avec la Direccte pour le dispositif découlant de l'axe 1 du Fond Social Européen. Sur ces deux volets, vous mettez en œuvre avec votre équipe les opérations conventionnées, veillez aux atteintes des objectifs, élaborer les bilans et les tableaux de bords inhérents aux dossiers et renseignez les informations nécessaires dans les logiciels de gestion notamment dans le cadre du dispositif FSE. Vous accompagnez les équipes dans la mise en place des actions, dans leurs adaptations au vue des évolutions des dispositifs et dans la conception d'indicateurs opérationnels. Vous avez en charge la gestion administrative du pôle, préparez et gérez son budget. Vous pilotez des projets transversaux notamment de partenariats avec les autres services de la direction et de l'EPT, des villes et des partenaires institutionnels et associatifs du territoire.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Grand Paris Grand Est (T9) | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8794 |
| <p>Intitulé du poste: Un animateur pour la Maison de l'Habitat</p> <p>Au sein de la Maison de l'habitat et sous la responsabilité du responsable, vous accompagnez des habitants à l'amélioration de leur cadre de vie, dans la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de projets. A ce titre, vous avez pour missions : - d'analyser les besoins et rediriger les habitants de Clichy-sous-Bois et Montfermeil : avoir un rôle d'alerte technique et sociale en lien avec les partenaires. - de réaliser des animations (préparation, communication, évaluation). Ex : des ateliers avec les écoles, des rencontres avec les partenaires et des actions en pied immeuble avec les habitants, portes à portes... - de créer du lien par une présence très régulière sur le terrain (porte à porte, présence sur les résidences, aux réunions de locataires, pieds d'immeuble). - de concevoir des contenus pédagogiques sur de nouvelles thématiques et être en capacité à innover autour de ces outils (développement durable, multimédia, outils informatiques partagés...). - de poursuivre la création et l'animation du réseau de référents d'immeubles constitution de collectifs de locataires (repérer les personnes ressources, animer le réseau d'habitants ...).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8795 |
| <p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ADAPTATION DE L'ENFANT</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8796 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ADAPTATION DE L'ENFANT | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8797 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ADAPTATION DE L'ENFANT | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8798 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ADAPTATION DE L'ENFANT | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8799 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ADAPTATION DE L'ENFANT | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8800 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ADAPTATION DE L'ENFANT | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8801 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ADAPTATION DE L'ENFANT | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8802 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ADAPTATION DE L'ENFANT | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8803 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ADAPTATION DE L'ENFANT | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8804 |
| Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS ADAPTATION DE L'ENFANT | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Médecin 1ère cl. | Santé Médecin | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8805 |
| Intitulé du poste: MEDECIN GENERALISTE MEDECIN EN CRECHE PETITE ENFANCE | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8806 |
| Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Assurer une prise en charge quotidienne des enfants , tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité, bien-être et conditions favorables à leur développement . Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, l'application au quotidien et à l'évaluation du projet d'établissement. Mettre en œuvre avec l'équipe, les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8807 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE NETTOYAGE DES LOCAUX | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8808 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE NETTOYAGE DES LOCAUX | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8809 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE NETTOYAGE DES LOCAUX | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8810 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE NETTOYAGE DES LOCAUX | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8811 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE NETTOYAGE DES LOCAUX | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8812 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SERVICE NETTOYAGE DES LOCAUX | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8813 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE NETTOYAGE DES LOCAUX | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8814 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE NETTOYAGE DES LOCAUX | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8815 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE NETTOYAGE DES LOCAUX | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8816 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE NETTOYAGE DES LOCAUX | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Puér. cl. normale | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8817 |
| Intitulé du poste: ADJOINTE DIRECTRICE Adjointe directrice de crèche | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8818 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE CHANGE LES ENFANTS DONNE A MANGER | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8819 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE CHANGE LES ENFANTS DONNE A MANGER | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8820 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE CHANGE LES ENFANTS DONNE A MANGER | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8821 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE CHANGE LES ENFANTS DONNE A MANGER | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8822 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE CHANGE LES ENFANTS DONNE A MANGER | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8823 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE CHANGE LES ENFANTS DONNE A MANGER | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8824 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE CHANGE LES ENFANTS DONNE A MANGER | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8825 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE CHANGE LES ENFANTS DONNE A MANGER | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8826 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE CHANGE LES ENFANTS DONNE A MANGER | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8827 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE CHANGE LES ENFANTS DONNE A MANGER | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Ingénieur | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8828 |
| Intitulé du poste: Instructeur du service de la réglementation des constructions Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme Conseil et information du public Conduire des projets d'amélioration du service rendu au public Participer aux projets transversaux menés par la direction | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8829 |
| <p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo</p> <p>Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8830 |
| <p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8831 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant(e) dentaire</p> <p>Gestion administrative : prise de rendez-vous pour le suivi du plan de traitement; tenue du dossier informatique, développement des radios numériques - réalisation des devis et suivi du règlement de ceux-ci Organisation du travail au fauteuil : mise en place du cabinet le matin et si besoin en cas de changement de dentiste le midi; rangement du cabinet le soir - réassortiment des produits de soins et rangement du matériel par cabinet - entretien du matériel; Aide opératoire : travail à quatre mains au fauteuil; tenue des aspirations et du miroir - préparation des anesthésies et de toutes les "pâtes" dentaires -préparation de toute l'instrumentation nécessaire à chaque acte en fonction du praticien. Respect du protocole d'asepsie et de stérilisation Au cabinet : pour éviter la contamination croisée : décontamination du fauteuil et du plan de travail entre chaque patient - respect des règles d'asepsie au cours des soins - désinfection à froid du matériel et gestion des aiguilles et carpules à anesthésie - purge des tubulures entre chaque patient et aspiration de produit décontaminant tous les jours - graissage des instruments rotatifs tous les soirs - nettoyage et désinfection des tuyaux d'aspiration le soir En salle de stérilisation : rangement des instruments décontaminés dans l'auto laveur pour un lavage et un séchage automatisés - mise sous sachet des instruments à stériliser - stérilisation du matériel à l'autoclave; étiquetage des sachets de chirurgie - stockage du matériel et contrôle des dates de péremption - suivi des indicateurs pour contrôler la stérilisation - enregistrement et traçabilité de la procédure. Relations avec les laboratoires de prothèse : tenue des fiches de prothèse - suivi des plans de traitement prothétique - lien avec les laboratoires en l'absence des praticiens.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8832 |
| Intitulé du poste: gestionnaire comptable gestionnaire comptable des dépenses | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BONDY | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8833 |
| Intitulé du poste: gestionnaire comptable Gestionnaire comptable des dépenses. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de COUBRON | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8834 |
| Intitulé du poste: ANIMATRICE DIPLOMEE Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de COUBRON | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 04:30 | CIGPC-2020-07-8835 |
| Intitulé du poste: PROFESSEUR DE VIOLON assure les cours de violon à l'école municipale de musique | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de COUBRON | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 08:45 | CIGPC-2020-07-8836 |
| Intitulé du poste: PROFESSEUR D'INITIATION MUSICALE - VIOLONCELLE - VIOLON assure les cours de formation musicale, violoncelle, violon à l'école municipale de musique | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 COUBRON | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8837 |
| <p>Intitulé du poste: Animatrice diplômée</p> <p>Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de COUBRON | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 05:00 | CIGPC-2020-07-8838 |
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE BATTERIE</p> <p>assure les cours de batterie à l'école municipale de musique</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Attaché principal Attaché | Communication Directrice / Directeur de la communication | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8839 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur de la Communication</p> <p>Propose et met en œuvre une stratégie globale de communication et en supervise l'évaluation. Veille à la cohérence des messages, notamment entre l'interne et l'externe et à l'égard des différents publics.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8840 |
| <p>Intitulé du poste: ADJOINT D'ANIMATION</p> <p>- Proposer une programmation d'activités de loisirs éducatifs pour les enfants à partir du projet pédagogique - Animer et encadrer les activités programmées sur le centre - Accompagner et encadrer les sorties, - Garantir la qualité de l'accueil des enfants et de leurs familles - Assurer la surveillance des enfants - Assurer le contrôle des présences « enfants » et communiquer avec l'équipe enseignante - Encadrement des activités périscolaires de 7h30 à 8h50 et de 16h15 à 18h30 - Encadrement d'enfants le mercredi, de 12h à 18h30) - Encadrement d'enfants sur les cantines, 1h50 : de 12h à 13h50 (Lundi, mardi, jeudi et vendredi)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Attaché | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8841 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MARCHÉ PUBLIC ACHAT | | | | | | | | |
| Instruire les dossiers de Marché Public et es avenants de la ville en assurant la sécurité juridique des actes. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8842 |
| Intitulé du poste: CHARGE D'ACCUEIL | | | | | | | | |
| Accueillir et informer le public, prises de rendez-vous, tenue de caisse, gestion des droits ouverts | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GAGNY | Agent social Agent social princ. 2e cl. | Santé Aide-soignante / Aide-soignant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8843 |
| Intitulé du poste: AGENT SOCIAL MA | | | | | | | | |
| Agent social du maintien à domicile au relais infos seniors | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GAGNY | Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2020- 07-8844 |
| Intitulé du poste: Professeur de formation musicale et dumiste RV | | | | | | | | |
| A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GAGNY | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2020- 07-8845 |
| Intitulé du poste: Professeur de guitare basse IR | | | | | | | | |
| A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Sports Responsable d'équipement sportif | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8846 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 2020-98 gardien binome parc des sports AMV</p> <p>En binôme avec le référent, vous êtes chargé de gérer le Parc des Sports Alfred Marcel Vincent. Vous gérez l'équipe des agents polyvalents : organisation et répartition du travail, contrôle de la bonne exécution. Vous veillez à la continuité du service et coordonnez l'organisation des permanences de fermeture de l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention | C | Démission | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2020-07-8847 |
| <p>Intitulé du poste: 2020-99 agent points écoles</p> <p>Sécurisation des points écoles aide à la traversée des enfants et des familles</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8848 |
| <p>Intitulé du poste: 2020-100 gardien de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population. Participe au bon fonctionnement général des services.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8849 |
| <p>Intitulé du poste: 2020-101 Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guide dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8850 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 2020-102</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guide dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8851 |
| <p>Intitulé du poste: 2020-103 animateur arts et patrimoine</p> <p>Sous la direction de la Directrice des affaires culturelles, l'animateur arts et patrimoine a pour mission l'animation culturelle municipale des arts plastiques et patrimoine communal, principalement au Château de la forêt, assure la régie des œuvres d'art municipales et met en place des actions culturelles dans une approche transversale avec les autres services municipaux et les partenaires extérieurs.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8852 |
| <p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo du centre de surveillance urbain</p> <p>Identifier des événements anormaux des comportements et des personnes suspectes s'assurer du bon fonctionnement quotidien de l'outil de vidéo protection mettre en œuvre des actions appropriées selon les procédures établies déceler les infractions à la loi pénale alerter les services opérationnelles police nationales police municipale pompiers en cas de faits nécessitant l'intervention d'un service de secours adapté tenir la main courante des événements</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Animateur | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8853 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Elaborer des projets d'activité du service mettre en place des séjours rechercher des coopérations externes partenaire scolaire association sportives organiser les réunions d'informations et d'organisations liés à l'animation suivre le budget</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8854 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'entretien lingère</p> <p>Est chargée de l'entretien des locaux des multi-accueil ainsi que du linge des crèches</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Animateur | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8855 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PRE</p> <p>Travail en lien avec les équipes éducatives et pédagogiques des établissements scolaires ainsi que les familles assure un suivi individualisé de l'enfant en lien avec la famille et les différents partenaires rechercher la coopération externe partenaires scolaire associations sportives</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8856 |
| <p>Intitulé du poste: MEDIATHECAIRE DEVELOPPEMENT DES PARTENARIATS</p> <p>Participe à la construction du projet d'établissement et sa déclinaison en projets. Contribue à l'accueil des publics, à la médiation entre les ressources documentaires, les services et les publics. Assure l'ouverture de la médiathèque, l'enrichissement des collections et l'accueil de groupes.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2020-07-8857 |
| <p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE</p> <p>AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8858 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 surveillance des voies publiques | | | | | | | | |
| Agent de surveillance des voies publiques | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8859 |
| Intitulé du poste: Agent de maintenance | | | | | | | | |
| Agent de maintenance à temps complet soit 35h à la patinoire | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8860 |
| Intitulé du poste: Agent polyvalent | | | | | | | | |
| Agent polyvalent à la patinoire à temps complet | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8861 |
| Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles - Chef d'équipe | | | | | | | | |
| Agent spécialisé des écoles maternelles - Chef d'équipe | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8862 |
| Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles | | | | | | | | |
| Rattaché(e) à la direction générale adjointe Jeunesse et Insertion, vous serez chargé d'assister le personnel enseignant, d'assurer le temps du repas, la mise en état de propreté des locaux et des matériels. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. | Social Aide à domicile | C | Démission | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2020-07-8863 |
| Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | 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 | TmpNon | 15:30 | CIGPC-2020-07-8864 |
| Intitulé du poste: Agent d'enretien et de resaturation scolaire Agent d'enretien et de resaturation scolaire | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8865 |
| Intitulé du poste: MEDIATHECAIRE ESPACE ADULTE POLY DOC MEDIATHECAIRE ESPACE ADULTE POLY DOC Participe à la construction du projet d'établissement et sa déclinaison en projets. Contribue à l'accueil des publics, à la médiation entre les ressources documentaires, les services et les publics. Assure l'ouverture de la médiathèque, l'enrichissement des collections et l'accueil de groupes. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 16:00 | CIGPC-2020-07-8866 |
| Intitulé du poste: Animateur TNC 16H00 Animateur périscolaire à temps non complet soit 16h00 au sein du service scolaire et périscolaire | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2020-07-8867 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 resaturation scolaire</p> <p>Agent d'entretien et de resaturation scolaire Rattaché(e) à la direction générale adjointe Jeunesse et insertion, vous serez chargé du maintien en état de propreté, d'hygiène et de salubrité constant de l'ensemble des locaux de la collectivité et de l'organisation du temps de restauration.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2020-07-8868 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de resaturation scolaire</p> <p>Agent d'entretien et de resaturation scolaire Rattaché(e) à la direction générale adjointe Jeunesse et insertion, vous serez chargé du maintien en état de propreté, d'hygiène et de salubrité constant de l'ensemble des locaux de la collectivité et de l'organisation du temps de restauration.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Détachement ou intégration directe | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2020-07-8869 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de resaturation scolaire</p> <p>Agent d'entretien et de resaturation scolaire Rattaché(e) à la direction générale adjointe Jeunesse et insertion, vous serez chargé du maintien en état de propreté, d'hygiène et de salubrité constant de l'ensemble des locaux de la collectivité et de l'organisation du temps de restauration.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8870 |
| <p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent patinoire</p> <p>Agent technique polyvalent patinoire Rattaché(e) au service des sports, sous la responsabilité du directeur de la patinoire, vous serez en charge de l'entretien de la patinoire et de l'accueil du public.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-GRAND | Attaché Attaché principal | Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8871 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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) de mission Direction Générale</p> <p>Collaborateur du Directeur Général des Services : - Aide à la décision : veille juridique et institutionnelle sur les thématiques concernant la collectivité, production de notes, rapports ou supports de présentation analytiques ou prospectifs. - Représentation du D.G.S auprès des services de la Ville, de groupes-projets ou de partenaires institutionnels : suivi ou animation de réunions, rédaction de relevés de décisions, production et alimentation d'outils de reporting. - Faciliter la circulation d'informations au sein de la Direction Générale par la diffusion de tout document ou compte-rendu facilitant la transversalité de l'action municipale. Pilote ou référent de la direction générale sur des projets concernant l'organisation de la collectivité et les services publics communaux : - En lien avec des assistants à maîtrise d'ouvrage : rédaction des documents de consultation, suivi des prestataires, coordination des intervenants. - En interne : conduite de groupes de travail, animation de réunions, définition ou évaluation de procédures, de modalités d'organisation. Coordonnateur de l'élaboration des dossiers de subventions : - Participation à la construction du programme pluriannuel d'investissements : veille prospective sur dispositifs de subventionnement, alimentation des tableaux de bord de la Direction des Affaires Financières. - Élaboration des dossiers de demande de subventions : préparation de notes et rapports, suivi du processus d'attribution des aides.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Animateur pr. 1re cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Mutation interne | TmpNon | 27:30 | CIGPC-2020-07-8872 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice-adjointe, vous serez responsable de l'activité des Accueils de loisirs. Dans ce cadre, vous participerez à l'élaboration et la mise en œuvre des orientations du service et dirigerez l'équipe des directeurs des ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8873 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'Atsem est un agent chargé de l'assistance du personnel enseignant pour l'hygiène des jeunes enfants (3-6 ans), ainsi que de la mise en état de propreté des locaux, du mobilier et du matériel pédagogique. Cet agent participe à la communauté éducative et a des missions d'encadrement de la restauration, des goûters et des TAP.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8874 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | | | | | | | | |
| L'Atsem est un agent chargé de l'assistance du personnel enseignant pour l'hygiène des jeunes enfants (3-6 ans), ainsi que de la mise en état de propreté des locaux, du mobilier et du matériel pédagogique. Cet agent participe à la communauté éducative et a des missions d'encadrement de la restauration, des goûters et des TAP. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Adjoint technique | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8875 |
| Intitulé du poste: Technicien informatique | | | | | | | | |
| En charge de l'assistance utilisateur et des interventions sur le parc informatique et les logiciels | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | TmpNon | 24:30 | CIGPC-2020-07-8876 |
| Intitulé du poste: Agent Tehnique des Ecoles | | | | | | | | |
| Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8877 |
| Intitulé du poste: Agent Tehnique des Ecoles | | | | | | | | |
| Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | TmpNon | 18:00 | CIGPC-2020-07-8878 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration | | | | | | | | |
| L'agent de restauration est chargé de mettre en place la restauration scolaire dans les écoles de la ville, de servir les enfants, d'entretenir et de désinfecter les locaux de restauration dans le respect des normes HACCP. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Attaché | Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8879 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Directeur des affaires culturelles</p> <p>Participe à l'élaboration de la politique culturelle et joue un rôle d'aide à la décision auprès des élus. Met en oeuvre et évalue la politique culturelle. Manage, organise et coordonne les services culturels. Organise les activités culturelles transversales. Gère les partenariats institutionnels et représente les élus dans certaines instances</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8880 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire Formation</p> <p>Rattaché au service Emploi formation et organisation, le gestionnaire de formation à pour missions principales d'assurer la gestion de dossiers et demandes spécifiques en matière de formation, tout en garantissant le respect des dispositifs et procédures réglementaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8881 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire Formation</p> <p>Rattaché au service Emploi formation et organisation, le gestionnaire de formation à pour missions principales d'assurer la gestion de dossiers et demandes spécifiques en matière de formation, tout en garantissant le respect des dispositifs et procédures réglementaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8882 |
| <p>Intitulé du poste: gardien de parc</p> <p>Le gardien est chargé d'assurer la sécurité des locaux et des usagers. Il détecte les dysfonctionnements de la structure et remédie par des interventions internes ou externes (Services municipaux ou entreprises)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8883 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 parc | | | | | | | | |
| Le gardien est chargé d'assurer la sécurité des locaux et des usagers. Il détecte les dysfonctionnements de la structure et remédie par des interventions internes ou externes (Services municipaux ou entreprises) | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8884 |
| Intitulé du poste: gardien de parc | | | | | | | | |
| Le gardien est chargé d'assurer la sécurité des locaux et des usagers. Il détecte les dysfonctionnements de la structure et remédie par des interventions internes ou externes (Services municipaux ou entreprises) | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8885 |
| Intitulé du poste: gardien de parc | | | | | | | | |
| Le gardien est chargé d'assurer la sécurité des locaux et des usagers. Il détecte les dysfonctionnements de la structure et remédie par des interventions internes ou externes (Services municipaux ou entreprises) | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8886 |
| Intitulé du poste: gardien de parc | | | | | | | | |
| Le gardien est chargé d'assurer la sécurité des locaux et des usagers. Il détecte les dysfonctionnements de la structure et remédie par des interventions internes ou externes (Services municipaux ou entreprises) | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8887 |
| Intitulé du poste: gardien de parc | | | | | | | | |
| Le gardien est chargé d'assurer la sécurité des locaux et des usagers. Il détecte les dysfonctionnements de la structure et remédie par des interventions internes ou externes (Services municipaux ou entreprises) | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE | Attaché | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8888 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chef de projet revitalisation centre-ville (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services et sous la responsabilité du coordinateur du Pôle Développement Urbain vous serez chargé de mettre en œuvre le projet transversal de revitalisation du centre-ville en veillant à la cohérence des actions et des acteurs et à leur bonne articulation. Votre travail se fera notamment en étroite collaboration avec le service Politique de la Ville de Pierrefitte. La revitalisation du centre-ville repose sur une approche globale qui se décline en différents volets : intervention sur l'habitat dégradé, revitalisation du tissu commercial, coordination des acteurs de la santé, de la sécurité et de la tranquillité publique. Une attention sera également portée à l'aspect embellissement (végétalisation, piétonisation, stationnement) et propreté. Vous êtes intégré au Pôle Développement Urbain composé du coordinateur du pôle en charge de l'aménagement, d'une chargée de mission développement durable, de trois agents de l'unité hygiène et salubrité et d'un secrétariat. Activités principales : • Vous devrez piloter le projet, coordonner les différents acteurs en les impliquant et surtout donner le rythme pour impulser une dynamique territoriale durable • En lien avec les autres services de la ville, vous assurerez en particulier la coordination du volet commercial (redynamisation du centre-ville, attractivité commerciale et artisanale), du volet habitat (densification et amélioration de l'habitat du centre-ville, requalification urbaine d'îlots prioritaires) et du volet sécuritaire (retour à la tranquillité publique, suivi de la vidéo-protection) contrôles de l'activité commerciale illicites) et la requalification du cadre de vie (propreté notamment). Vous suivrez également le volet animation et cohésion sociale (mise à disposition de locaux aux associations, évènementiels, accompagnement des acteurs) • Vous serez assisté dans vos missions par le cabinet mandaté par la ville dans le suivi de l'étude de revitalisation du centre-ville • Vous serez en charge d'animer le comité de pilotage constitué pour la revitalisation du centre-ville et notamment de : - Coordonner les différents acteurs - Rédiger un calendrier des actions - Rédiger les ordres du jour et leur compte-rendu - Suivre la réalisation des actions décidées en comité de pilotage - Articuler un plan de communication interne et externe des actions entreprises auprès des élus, des services de la ville et des habitants • En projet sur la période, vous : - Suivrez la bonne exécution du calendrier des actions décidées en comité de pilotage - Mettrez en place des outils d'évaluation du dispositif - Assurerez le suivi des opérations dans le respect des contraintes budgétaires - Assurerez une mission d'expertise vis-à-vis des autres services - Participerez aux réflexions programmatiques pour alimenter le projet urbain pierrefittois avec les autres membres de la ville et du territoire.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Rédacteur | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-8889 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: gestionnaire carrière-paie</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines, la Ville recrute : un.e Gestionnaire Carrière Paie à temps complet dans le cadre d'emploi des Adjoint.s Administratifs ou Rédacteurs Placé.e sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la Responsable Carrière-Paie, le. la gestionnaire applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie. :</p> <p>Mission 1 : Gestion de la carrière des agent.e du portefeuille, depuis leur entrée à la ville jusqu'à leur sortie Créer les dossiers administratifs des agent.es du portefeuille, assurer leur tenue et leur mise à jour en temps réel Créer les dossiers des agent.es sur CIRIL, assurer leur suivi et leur mise à jour Elaborer les actes administratifs relatifs à l'ensemble de la carrière des agent.e du portefeuille (positions, promotions, cessations de fonction, contrats, etc.), dans le respect des règles statutaires et des délais Assurer une veille réglementaire en matière de statut et de droit de la fonction publique, assurer son application sur la situation des agent.es du portefeuille Elaborer, suivre et mettre à jour des tableaux de suivi des agents (situation administrative, maladie, avancements, promotion...) Organiser la consultation des dossiers par les agents Procéder aux opérations d'archivage</p> <p>Mission 2 : Accueil téléphonique et physique Ecouter et comprendre les demandes Mettre en perspective la demande par rapport au contexte Informer les autres membres de la DRH si nécessaire Rechercher les informations utiles Procéder aux vérifications utiles Répondre en associant les interlocuteurs concernés le cas échéant (chef.fe de service de la gestionnaire, che.fe de service de l'agent.e demandeur, autre membre de la DRH...) Classer la demande et sa réponse dans le dossier administratif de l'agent.e en temps réel</p> <p>Mission 3 : Gestion de la paie Préparer, suivre et encadrer le calcul et l'exécution de la paie pour les agent.es de son portefeuille, en recueillant les données utiles auprès des services concernés Saisir les variables de paye des agent.es de son portefeuille Calculer le train de paye de son portefeuille Procéder à la liquidation de la paie et des charges Procéder aux déclarations de fin d'année (DSN, Urssaf, Prefon...) Elaborer, suivre et mettre à jour des tableaux de bord de paye</p> <p>Mission 4 : Agent référent en matière absence pour raison de santé Se positionner en appui de autres membres de la DRH Assurer un rôle de formateur interne pour les autres membres de la DRH Rédiger les procédures correspondantes et fiches pratiques Assurer une veille réglementaire en matière de santé Mettre à jour la situation sur le logiciel ciril Alerter sa hiérarchie en cas de dysfonctionnement Être force de proposition pour l'amélioration des process de santé</p> <p>Mission 5 : Gestion de la Retraite des agents titulaires et contractuels Assurer le lien avec les organismes de retraite (CNRACL – CARSAT...). Informer et conseiller les fonctionnaires et contractuels sur la procédure à suivre pour les demandes de mise à la retraite Élaborer des outils de suivi et tableaux de bord pour l'instruction des différents dossiers de retraite Connaissances et qualités requises Etre réactive Capacité d'analyse et de synthèse Aisance sur l'outil bureautique Maîtrise du statut Être organisée Etre discrète Etre rigoureuse Etre curieuse Avoir le sens des priorités Savoir être à l'écoute Savoir anticiper Adaptabilité Travail en équipe Savoir s'interroger et se remettre en question Sens du service public Sens du relationnel (CIG, préfecture, CNRACL, Ircantec...)</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Attaché | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8890 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'étude foncier urbanisme</p> <p>Le poste de Chargé-e d'études Foncier / Urbanisme s'intègre à la Direction de l'Urbanisme et de l'Aménagement, sous la responsabilité de la Directrice. Il s'articule autour de 2 thématiques contribuant à l'aménagement du territoire : le foncier, avec la mise en œuvre opérationnelle d'actions foncières, et l'urbanisme/aménagement, avec le suivi d'études urbaines, en lien avec les différents services de la ville, les élus, et l'ensemble des partenaires (EPT, aménageur, EPFIF, bureaux d'études, habitants ...) Missions - Foncier En appui à la responsable foncier, . Organiser, coordonner et suivre la gestion de dossiers fonciers . Assurer la mise en œuvre de dossiers de cessions, acquisitions, préemptions, expropriations . Suivre les éventuels contentieux en lien avec le service juridique . Monter et suivre procédures foncières (classement/déclassement, DUP, enquêtes parcellaires ...) - Etudes urbaines et projets d'aménagement . Analyse des évolutions du territoire et notamment des besoins en terme d'équipements . Analyse la faisabilité et la pertinence de projets sur les plans techniques, qualitatifs et financiers . Elaborer des cahiers des charges d'études, et le suivi de consultations en conséquence . Suivi d'études urbaines et de projets d'aménagement pour la ville ou en lien avec l'EPT Est Ensemble et les aménageurs . Participer à l'élaboration et au suivi des projets de Transport en Commun</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | DGS communes 40/80 000 hab | Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8891 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur Général des services DGS</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8892 |
| <p>Intitulé du poste: 2020-0259 chargé de mission</p> <p>il est chargé-e : - de suivre des dossiers relatifs à l'environnement, l'éducation au développement durable, l'agenda 21, - De faire l'interface avec les partenaires du territoire concernant notamment l'aménagement, le renouvellement urbain, les déplacements, l'habitat et l'amélioration de l'habitat, l'assainissement, la voirie, les espaces verts, la propreté, l'écologie urbaine, - De suivre les dossiers concernant la Métropole du Grand Paris. - De suivre les réponses aux sollicitations des habitants et dans ce cadre de rédiger de courriers, des notes, - De participer à des audiences, réunions, rencontres, visites de quartier, en assurer le compte-rendu et le suivi, en lien avec les directions communales et territoriales. - De suivre techniquement en lien avec les directions communales et territoriales, les projets pilotés et les dossiers suivis par le cabinet.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | 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-2020-07-8893 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8894 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8895 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8896 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | 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-2020-07-8897 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8898 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Affaires générales Responsable des affaires générales | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8899 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur</p> <p>Assiste et conseille la direction générale de la collectivité, impulse, organise et dirige la mise en oeuvre des plans d'actions en fonction des objectifs définis par la direction générale et/ou les élus. Apporte aux élus des arguments stratégiques d'aide à la décision</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl. | Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8900 |
| <p>Intitulé du poste: 20-0268 Médiateur culturel</p> <p>Organise et met en oeuvre les dispositifs de l'action culturelle en s'appuyant sur les expositions temporaires et permanentes et les collections. Sensibilise les publics au patrimoine par la mise en oeuvre d'ateliers et de parcours pédagogiques et la diffusion de documents d'information</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8901 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 services</p> <p>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en oeuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8902 |
| <p>Intitulé du poste: 20-0001-001 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8903 |
| <p>Intitulé du poste: RN - Directeur adjoint</p> <p>Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Participation à l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis Gestion d'un local d'accueil et d'un budget à adapter Animation dans le cadre de classes transplantées Mise en œuvre de soutien scolaire Organisation d'activités multimédias Développement d'accueil et d'activités d'information jeunesse et d'aide à l'insertion professionnelle.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8904 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: FW - Responsable d'équipe maçonnerie - peinture</p> <p>Au sein du service travaux maintenance bâtiments, l'unité travaux ateliers se compose de 26 personnes réparties en 5 ateliers. L'atelier électricité comprend 3 agents et un responsable d'équipe. Le poste de responsable d'équipe a pour but de faire le lien entre les agents et le responsable d'ateliers. Missions : - Encadrer l'équipe de maçons et peintres - Participer aux travaux d'entretien courant des équipements, - Mettre en œuvre les outils de planification et les procédures de contrôle, - Répartir et suivre l'avancement des interventions confiées aux équipes, - Contrôler la qualité des travaux effectués, - Suivre et organiser en amont les besoins en matériaux et fournitures nécessaires à l'activité des équipes en concertation avec le magasin, - Contrôler l'application de la réglementation et des consignes de sécurité pour la mise en conformité des installations, ainsi que les commissions de sécurité - Localiser et diagnostiquer une panne ou une défaillance dans les deux corps d'état, - Sécuriser les installations et prendre les mesures conservatoires, - Contrôler les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8905 |
| <p>Intitulé du poste: ZEA - Directeur adjoint</p> <p>Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Participation à l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis Gestion d'un local d'accueil et d'un budget à adapter Animation dans le cadre de classes transplantées Mise en œuvre de soutien scolaire Organisation d'activités multimédias Développement d'accueil et d'activités d'information jeunesse et d'aide à l'insertion professionnelle.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8906 |
| <p>Intitulé du poste: CM - ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8907 |
| <p>Intitulé du poste: SAL - ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8908 |
| Intitulé du poste: TW - Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8909 |
| Intitulé du poste: PA - Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8910 |
| Intitulé du poste: CI - Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8911 |
| Intitulé du poste: DS - ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8912 |
| Intitulé du poste: CM - Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8913 |
| <p>Intitulé du poste: LC - Directeur adjoint</p> <p>Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Participation à l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis Gestion d'un local d'accueil et d'un budget à adapter Animation dans le cadre de classes transplantées Mise en œuvre de soutien scolaire Organisation d'activités multimédias Développement d'accueil et d'activités d'information jeunesse et d'aide à l'insertion professionnelle.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8914 |
| <p>Intitulé du poste: BH - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8915 |
| <p>Intitulé du poste: AN - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8916 |
| <p>Intitulé du poste: SD - Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8917 |
| Intitulé du poste: RK - Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8918 |
| Intitulé du poste: AK - Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8919 |
| Intitulé du poste: AS - ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8920 |
| Intitulé du poste: AN - Agent polyvalent d'entretien et de restauration Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8921 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: FMC - ATSEM | | | | | | | | |
| Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8922 |
| Intitulé du poste: MA - Agent polyvalent d'entretien et de restauration | | | | | | | | |
| Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8923 |
| Intitulé du poste: MBF - Animateur | | | | | | | | |
| Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8924 |
| Intitulé du poste: YJ - ATSEM | | | | | | | | |
| Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8925 |
| Intitulé du poste: FI - ATSEM | | | | | | | | |
| Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8926 |
| Intitulé du poste: BD - ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8927 |
| Intitulé du poste: MM - Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8928 |
| Intitulé du poste: DS - Agent polyvalent d'entretien et de restauration Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8929 |
| Intitulé du poste: PL - Agent polyvalent d'entretien et de restauration Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8930 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: SM - animateur | | | | | | | | |
| Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8931 |
| Intitulé du poste: CM - animateur | | | | | | | | |
| Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8932 |
| Intitulé du poste: BM - animateur | | | | | | | | |
| Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8933 |
| Intitulé du poste: IL - animateur | | | | | | | | |
| Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8934 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Réferent technique (M-M)</p> <p>- Diagnostic et contrôle des différents équipements - Participation au déroulement des opérations d'entretien et d'évaluation, - Contact des prestataires pour demandes de devis dans le cas d'un dépannage ou réparations, en collaboration avec la référente comptabilité, - Réparation du matériel médical, dentaire et autre avec intervention de prestataires si nécessaire, - Réalisation et/ou coordination des travaux courants d'entretien et de maintenance des bâtiments tout corps d'État avec intervention du CTM, - Recensement des équipements médicaux des CMS pour la mise aux normes réglementaires et l'élaboration d'un PPI, en lien avec la direction, - Réception et distribution des livraisons. - Mise à jour des registres d'intervention. - Participation à des réunions. - Participation aux commissions de sécurité en lien avec la responsable d'établissement. - Suivi de la commission de sécurité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8935 |
| <p>Intitulé du poste: Réferent technique (M-M)</p> <p>- Diagnostic et contrôle des différents équipements - Participation au déroulement des opérations d'entretien et d'évaluation, - Contact des prestataires pour demandes de devis dans le cas d'un dépannage ou réparations, en collaboration avec la référente comptabilité, - Réparation du matériel médical, dentaire et autre avec intervention de prestataires si nécessaire, - Réalisation et/ou coordination des travaux courants d'entretien et de maintenance des bâtiments tout corps d'Etat avec intervention du CTM, - Recensement des équipements médicaux des CMS pour la mise aux normes réglementaires et l'élaboration d'un PPI, en lien avec la direction, - Réception et distribution des livraisons. - Mise à jour des registres d'intervention. - Participation à des réunions. - Participation aux commissions de sécurité en lien avec la responsable d'établissement. - Suivi de la commission de sécurité.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Communication Directrice / Directeur de la communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8936 |
| <p>Intitulé du poste: FS Directeur de la communication et des relations publiques</p> <p>Activités principales : - Mettre en oeuvre le plan de communication général ; - Rédiger les plans de communication spécifiques par évènements ; - Organiser et planifier le travail du service ; - Concevoir, assurer et participer à la rédaction tous les supports de communication tels que le magazine municipal, la lettre du Maire, ... ; - Imaginer et superviser l'actualisation et l'évolution du site Internet, de la newsletter, des réseaux sociaux (facebook, twitter) ; - Participer à l'organisation des évènements municipaux et contribuer à la communication événementielle (maîtrise du protocole) ; - Suivre la création, la fabrication et la diffusion des différents supports de communication en s'appuyant sur des moyens internes et externes ; - Identifier les innovations en matière</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de SEVRAN | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8937 |
| <p>Intitulé du poste: Developpeur social (H/F)</p> <p>La Ville de Sevrans encourage la participation citoyenne de ses habitants à travers notamment les comités de quartiers. Le service citoyenneté assure l'organisation et le suivi de ces rencontres entre habitants, experts et conseillers municipaux, dans les 7 quartiers historiques de la ville. Le service est doté d'une responsable et d'une chargée de secrétariat, et recrute un agent de développement, qui prendra en charge 4 quartiers et viendra en appui à la responsable. Missions : - Organiser les réunions des comités de quartiers, sur 4 quartiers : . Gérer les listings de conseillers habitants, avoir un bon relationnel avec eux (environ 120 personnes pour les 7 quartiers) . Organiser les réunions dans les quartiers : calendrier, lieux, gestion des invitations . Suivre les rencontres, assurer les comptes-rendus, leur diffusion . Faire des photos et autres supports de valorisation communicationnelle des rencontres et débats . Suivi des groupes de travail émergeant des comités de quartier . Mettre en place et suivre des outils d'évaluation quantitative et qualitative - Gérer les demandes et projets des habitants, et veille sur les grands projets de territoire : . Accompagner les différents projets initiés par les habitants jusqu'à leur réalisation . Travailler en relation transversale avec les services concernés (Direction des Services Techniques, la Gestion Urbaine de Proximité, les Maisons de Quartier , la SAES et le SEAPFA , ...) - Assurer le lien avec les associations participant aux comités de quartier ; . Se tenir informé des grands projets de territoire , - Effectuer une veille sur les appels à projets afin d'obtenir des financements - Travailler avec la Direction de la Communication . Actualiser le site web de la Ville ,préparer et suivre la réalisation des supports écrits.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8938 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur-trice de jeunes enfants</p> <p>Dans le cadre de la Politique Petite Enfance de la ville, le Multi-Accueil collectif et familial « Le Pavillon aux histoires » a pour vocation d'accueillir tous les enfants pour les accompagner vers l'autonomie et la socialisation dans un esprit de co – education avec les familles . Placé(e) sous la responsabilité de la directrice, vous aurez pour mission de : Missions : • Participer à l'élaboration du projet d'établissement et savoir le mettre en œuvre à travers l'action éducative du projet pédagogique, • Animation et mise en œuvre des activités éducatives, • veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité au sein de la structure, • Accueillir les familles de manière personnalisée dans une démarche participative de co-éducation et d'information , • S'intégrer dans une équipe et être un élément dynamisant pour soutenir le sens et la valeur éducative des actes de la vie quotidienne •</p> <p>Formation et encadrement des stagiaires</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SEVRAN | Adjoint d'animation | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8939 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-directrice Accueil péri et extra scolaire</p> <p>missions : - Participer à la réflexion collective liée aux questions d'éducation - Contribuer à la formation des animateurs - Préparer et encadrer les activités des accueils péri et extra scolaires - Rédiger et impulser le projet pédagogique en lien avec les orientations éducatives de la ville - Évaluer les actions et établir des bilans sur l'ensemble des projets mis en œuvre - Participer à l'embauche des animateurs - Assurer le lien avec les familles et l'ensemble des coéducateurs de l'enfant (Éducation Nationale, Familles et autres professionnels de la jeunesse) - S'assurer de la continuité réglementaire de l'ensemble des accueils périscolaires (DDCS) Garantit les normes d'hygiène sur sa structure - Mener les réunions de préparation et de bilans avec les animateurs sous sa responsabilité - Participer aux événements culturels, sportifs initiés par la ville, (fêtes de quartier, fête de la ville, Festiv'été, ...) - Assurer un lien permanent avec les coordinateurs - Gérer le budget de fonctionnement attribué à la structure - Évaluer les personnels sous sa responsabilité - Alerter sur tout manquement constaté et rédige des rapports circonstanciés - Contrôler la ponctualité et l'assiduité des agents sur l'ensemble des temps d'accueil et informe des absences des animateurs - Définir des niveaux d'exigence communs concernant les attentes professionnelles pour les animateurs</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8940 |
| <p>Intitulé du poste: Agent logistique</p> <p>-Manutention du mobilier des services municipaux et associations -Transport, installation et démontage du matériel logistique nécessaire pour toutes les manifestations municipales, scolaires et événementielles (journée, soirée et week-end) -Entretien du matériel logistique stocké -Transport de denrées alimentaires (secours populaire) -Transport des archives municipales à stocker ou à détruire</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE | Attaché hors cl. | Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8941 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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(e) Directeur-trice Général(e) des Services (h/f)</p> <p>Proche collaborateur de Monsieur le Maire, vous déclinez en démarches opérationnelles les grandes orientations municipales, tout en coordonnant et animant l'ensemble des services constitués de 1200 agents permanents pour un budget global de 110 M€ de fonctionnement. Doté d'un fort leadership, vous vous attachez à déployer les projets du mandat avec pour principal objectif l'adaptation des ressources internes au nouveau programme politique. Pour cela, vous impulsez et mettez en œuvre une démarche reposant sur des méthodes rigoureuses et innovantes : - Vous mettez en œuvre et pilotez l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité. Vous déclinez le projet de la collectivité en actions, évaluez et optimisez la qualité du service public rendu aux administrés. - Vous assurez une veille stratégique, réglementaire et prospective afin de conseiller le Maire et les élus et assurez le suivi du Conseil Municipal. - Vous êtes le garant de la cohérence constante entre le projet politique et les moyens alloués, en vous assurant de la bonne exécution des budgets et en développant une politique volontariste de qualité de vie au travail des agents. Vous impulsez et conduisez des projets stratégiques innovants afin de garantir la satisfaction des usagers et un service public efficient de qualité. - Vous structurez, développez, supervisez et animez la politique managériale de la collectivité, avec l'appui de 5 directeurs généraux adjoints. Vous portez et conduisez le changement dans une logique de mutabilité du service public en impulsant une stratégie RH prévisionnelle et partagée. - Vous accompagnez les démarches de transitions écologiques, de développement économique et de participation citoyenne qui sont au cœur du mandat. - Vous représentez la collectivité dans les instances avec les acteurs et partenaires du territoire, en développant des logiques de coproduction et de mutualisation de l'action publique. Vous participez aux instances de l'Etablissement Public Territorial et conseillez les élus sur l'articulation entre les politiques publiques de la ville et celle de l'EPT.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VAUJOURS | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8942 |
| <p>Intitulé du poste: Agent technique école/restauration</p> <p>Entretien l'ensemble des locaux intérieurs et extérieurs Entretien du linge de la structure Participer à la préparation et à l'accompagnement des enfants lors des repas</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Attaché Attaché principal | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8943 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Carrières et Paie</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Directeur des Ressources Humaines, vous appliquez et gérez à partir des dispositifs législatifs et règlementaires l'ensemble des processus de déroulement de la carrière, de paye, de l'absentéisme et du temps de travail des agents. Vous participez activement à la mise en œuvre des politiques RH de la collectivité en lien direct avec le DRH. A partir d'une expérience confirmée et réussie sur un poste similaire et de qualités managériales avérées, vous aurez en charge un service de 8 personnes (5 gestionnaires paye/carrière, 2 gestionnaires absentéisme, 1 agent polyvalent) Vous maîtrisez le statut de la fonction publique territoriale, de la carrière et de la paie et vous possédez rigueur, sens de l'organisation et résistance au stress. Vous disposez d'une aisance rédactionnelle et d'un esprit de synthèse et les outils bureautiques et informatiques vous sont familiers. Une connaissance du logiciel « ASTRE RH » serait appréciée</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Attaché | Communication Directrice / Directeur de la communication | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8944 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur de la communication</p> <p>Sous l'autorité du Maire de Villepinte et du Directeur de Cabinet, vous serez chargé(e) de la communication interne et externe et vous participerez à la définition des orientations stratégiques en matière de communication.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2020-07-8945 |
| <p>Intitulé du poste: enseignant de Saxophone</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du conservatoire et en collaboration avec le coordinateur du département VENTS, vous aurez en charge : - L'enseignement de la discipline pour des élèves de 1er à 3e cycles. - L'encadrement d'un « Orchestra à l'école » : 1h - Organisation et suivi des études des élèves. - Évaluation des élèves. - Participation à la vie du conservatoire (concert des élèves, projets pédagogiques divers). - Participation aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8946 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Directeur de la petite enfance (H/F)</p> <p>- Mettre en œuvre la politique municipale en matière de Petite Enfance en collaboration avec l'adjoint au maire délégué à la Petite Enfance - Accompagner les directrices d'établissements (EAJE dont une crèche familiale, relais petite enfance, PMI) dans l'accomplissement quotidien des missions qui leur sont confiées - Mettre en place et gérer les partenariats institutionnels (CAF, Conseil départemental...) - Assurer la préparation et l'exécution du budget - Optimiser le taux d'occupation dans le cadre de la PSU, veiller à la mise en œuvre et au suivi du Contrat Enfance Jeunesse - Assurer la veille juridique auprès des élus et des professionnels - Elaborer et suivre le plan de formation du service avec l'appui du service des ressources humaines - Participer aux recrutements en concertation avec la direction des ressources humaines et les responsables des EAJE - Animer des équipes en vue de développer une homogénéité entre les différents établissements et services d'accueil - Promouvoir une démarche de qualité dans l'accueil des usagers - Travailler sur des réponses innovantes au regard des besoins des familles, de la gestion des emplois et des compétences, de l'évolution des équipements</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Patrimoine bâti Responsable des bâtiments | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8947 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur des bâtiments et de la voirie (H/F)</p> <p>Mettre en œuvre les orientations stratégiques en matière de construction et d'entretien du patrimoine bâti de la commune de réseaux</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | CCAS d'Alfortville | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8948 |
| <p>Intitulé du poste: Agent social (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de la résidence vous veillez à l'entretien des locaux, à la bonne organisation des repas ainsi qu'à la participation aux animations. A ce titre, vous assurerez les missions suivantes: - Entretien des parties communes selon le protocole d'hygiène mis en place - Appliquer les protocoles spécifiques (Légionellose) - Réceptionner les repas et en assurer le stockage - Assurer le service en salle de restauration ou en portage de repas à domicile - Assurer toute les taches d'hygiène relatives à la restauration (entretien de la vaisselle, de la cuisine et de la salle de restauration) - Assurer les permanences, de dimanche, de jours fériés, de nuits, en répondant aux appels des personnes âgées, et mettre en œuvre l'assistance ou les services nécessaires - Seconder la responsable dans les activités d'animation de la résidence - Assurer la continuité du service en cas de besoin sur certaines taches (prise d'appel téléphoniques, contact avec les services extérieurs, commande de restauration, accueil des familles, tâches administratives ponctuelles), le remplacement d'un autre agent sur les autres RPA. Particularités du poste : les journées peuvent commencer à 8h00 et se terminer à 20h00, roulement nuits dimanches et jours fériés à prévoir.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8949 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de numérisation (F/H) - 205</p> <p>L'agent de numérisation est en charge de la gestion du courrier et de l'archivage électronique au sein de la Maison Départementale des Personnes Handicapées.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8950 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche - 6830</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8951 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 6931</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8952 |
| <p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants - 3452</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8953 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chef de projet 1% artistique (h/f) - 7780</p> <p>Au sein de l'équipe artistique du MAC VAL, le ou la chef.ffe de projet 1% artistique pilote la mise en œuvre de la commande publique dans le cadre des nouveaux 1%, il-elle instruit et accompagne les restaurations des œuvres issues du 1% , il-elle contribue à la valorisation de cette collection.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8954 |
| <p>Intitulé du poste: Médiateur du livre et de la lecture petite enfance (h/f) - 889</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du livre et de la lecture petite enfance, le/la médiateur(trice) du livre et de la lecture petite enfance participe, contribue à développer et valorise les projets autour du livre et de la lecture en lien avec la Direction des crèches et des PMI et de la protection de l'enfance et de la jeunesse, notamment les actions liées à la promotion de l'album offert aux nouveau-nés chaque année.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8955 |
| <p>Intitulé du poste: Médiateur du livre et de la lecture petite enfance (h/f) - 889</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du livre et de la lecture petite enfance, le/la médiateur(trice) du livre et de la lecture petite enfance participe, contribue à développer et valorise les projets autour du livre et de la lecture en lien avec la Direction des crèches et des PMI et de la protection de l'enfance et de la jeunesse, notamment les actions liées à la promotion de l'album offert aux nouveau-nés chaque année.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Social Responsable territorial-e d'action sociale | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8956 |
| <p>Intitulé du poste: Inspecteur en charge du groupement MNA (f/h) - 7573</p> <p>Inspecteur en charge du groupement MNA</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8957 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Secteur Est (f/h) - 4614</p> <p>- Rattaché hiérarchiquement au chef de service, le responsable de secteur Est coordonne, supervise et encadre tous les agents rattachés au secteur géographique déterminé ainsi que tous les équipements. A ce titre, il est responsable des travaux d'entretien et d'aménagement, de l'exécution budgétaire et des marchés propres à son secteur. -Il exerce également des missions transversales en collaboration étroite avec le secteur Ouest. Ainsi, il est garant de marchés transversaux comme de la mise en œuvre d'actions du plan vert et du schéma des ENS. -Il est le coordinateur du suivi des 77 crèches Départementales -Il assure également le pilotage de missions transversales comme le suivi des travaux des bâtiments des parcs -Il est le référent des coulées vertes</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8958 |
| <p>Intitulé du poste: Direction Adjoint (f/h) - 5488</p> <p>Auprès de la directrice, il contribue à l'élaboration, au pilotage et à la coordination de la mise en Œuvre de la politique Nature en ville. Le directeur adjoint fait partie du comité de direction de la DEVP. Il encadre trois services MOCCA, SEG et SET. Il met en œuvre les actions du projet de direction qui concernent en particulier ces trois services. Il a pour objectif de veiller au maintien de bonnes conditions d'utilisation du patrimoine vert, des espaces extérieurs des équipements départementaux et des bâtiments occupés par les agents de la DEVP (sécurité, adéquation du patrimoine, gérabilité, conditions de travail) en s'appuyant sur les services de la DEVP et en tissant des liens avec les autres directions du Département. Il contribue activement au DOCU Il aide à la décision et conseille sur les investissements majeurs (nouveaux aménagements, réhabilitations.). Il impulse et supervise les réflexions relatives à l'adaptation des pratiques de gestion/ coûts de gestion/ orientations de la politique nature en ville. Il supervise la mise en œuvre opérationnelle des politiques environnementales.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8959 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de Secteur Est (h/f) - 4720</p> <p>- Rattaché hiérarchiquement au chef de service, le responsable de secteur Est coordonne, supervise et encadre tous les agents rattachés au secteur géographique déterminé ainsi que tous les équipements. A ce titre, il est responsable des travaux d'entretien et d'aménagement, de l'exécution budgétaire et des marchés propres à son secteur. -Il exerce également des missions transversales en collaboration étroite avec le secteur Ouest. Ainsi, il est garant de marchés transversaux comme de la mise en œuvre d'actions du plan vert et du schéma des ENS. -Il est le coordinateur du suivi des 77 crèches Départementales -Il assure également le pilotage de missions transversales comme le suivi des travaux des bâtiments des parcs -Il est le référent des coulées vertes</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8960 |
| <p>Intitulé du poste: Jardinier (f/h) - 4760</p> <p>Participer à l'entretien et l'amélioration du patrimoine des parcs départementaux. Mettre en œuvre les nouvelles pratiques d'entretien différencié issues des "Plans de gestion</p> | | | | | | | | |
| 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 | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8961 |
| <p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance (h/f) - 1126</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 | 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-2020-07-8962 |
| <p>Intitulé du poste: Travailleur social - Equipe enfance MNA (mineurs non accompagnés) (f/h) - 1324</p> <p>Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p> | | | | | | | | |
| 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-2020-07-8963 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur Accueil de Jour (f/h) - 1631</p> <p>L'Educateur devra conduire des actions éducatives de socialisation et remobilisation quotidiennes auprès des enfants et des jeunes accueillis dans les unités de vie. Il mènera des apprentissages dans la perspective de la scolarisation Il stimulera les capacités intellectuelles, psychomotrices et sociales de l'enfant à travers différentes activités manuelles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8964 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 d'unité (f/h) - 1406</p> <p>Réaliser, sous l'autorité de l'infirmière, de la puéricultrice et en collaboration avec eux, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et développer des liens relationnels pour préserver, restaurer ou promouvoir le bien-être et l'autonomie de l'enfant Assurer le maternage des enfants accueillis à la pouponnière.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8965 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants (f/h) - 1463</p> <p>Educateur en Foyer d'Accueil d'Urgence (internat) enfants a pour mission de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance afin de définir les objectifs d'une prise en charge globale et individualisée du jeune,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8966 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants (f/h) - 9213</p> <p>L'éducateur en Foyer d'Accueil d'Urgence (internat) a pour mission de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés à l'aide sociale l'enfance afin de définir les objectifs d'une prise en charge globale et individualisée du jeune.</p> | | | | | | | | |
| 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 | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8967 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé d'internat (f/h) - 1610</p> <p>Éducateur en Foyer d'Accueil d'Urgence (internat) L'éducateur a pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'enfance afin de définir les objectifs d'une prise en charge globale et individualisée du jeune</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8968 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 secteur moyens communs (f/h) - 4665</p> <p>Assure les missions d'adjoint au responsable du secteur Moyens communs dont il assure l'intérim en cas d'absence. Son activité sera particulièrement tournée vers les missions suivantes Coordinateur sécurité : Est garant des règles d'hygiène et de sécurité au sein des équipements et du personnel. Complète et actualise le document unique pour l'ensemble de la Direction. Participe à l'élaboration et au suivi du marché des Vérifications générales périodiques (VGP). Participe au suivi des formations obligatoires liées à la sécurité au travail (CACES, AIPR, Certiphyto, Certibiocide, Habilitation électrique...) et organise l'actualisation régulières des habilitations. Supervise l'activité de l'équipe d'intervention : pilote et analyse les activités de cette unité dans une recherche d'optimisation du service rendu. Il rend, à cet effet, les arbitrages nécessaires et opère une fonction de régulation des activités, en assurant toute la communication nécessaire auprès des services demandeurs. Il encadre le responsable de l'équipe. Est le référent pour l'exécution du marché de location de matériel technique et participe à son renouvellement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8969 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de Secteur Ouest (h/f) - 4597</p> <p>-Rattaché hiérarchiquement au chef de service, le responsable de secteur Ouest coordonne, supervise et encadre tous les agents rattachés au secteur géographique déterminé ainsi que tous les équipements. A ce titre, il est responsable des travaux d'entretien et d'aménagement, de l'exécution budgétaire et des marchés propre à son secteur. -Il exerce également des missions transversales en collaboration étroite avec le secteur Est. Ainsi, il est garant de marchés transversaux comme de la mise en œuvre d'actions du plan vert et du schéma des ENS -Il est le coordinateur du suivi des 105 collèges Départementaux. -Il assure également le pilotage de missions transversales comme l'accessibilité par exemple.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8970 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture de nuit (f/h) - 1407</p> <p>Réaliser sous l'autorité de li infirmière de nuit des soins de maternage et développer des liens relationnels pour restaurer le bien-être et l'autonomie de rentant Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de nuit et mensuelles de la pouponnière Participer aux réunions institutionnelles du foyer de l'enfance</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin de médecine préventive | A | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2020-07-8971 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Médecin de PMI - 10382</p> <p>Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)-</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8972 |
| <p>Intitulé du poste: secrétaire</p> <p>apporter une aide dans l'organisation permanente de la vie professionnelle du responsable de service, réaliser et mettre en forme les travaux bureautiques assurer l'accueil physique et téléphonique organisation, planification et suivi des réunions</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8973 |
| <p>Intitulé du poste: secrétaire</p> <p>apporter une aide et organiser la vie professionnelle du responsable de service réaliser et mettre en forme des travaux bureautiques assurer l'accueil physique et téléphonique organiser, planifier et suivre les réunions</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8974 |
| <p>Intitulé du poste: assistante</p> <p>participer à l'organisation permanente de la vie du responsable de service réaliser et mettre en forme les travaux bureautiques suivre les projets et activités de la direction assurer l'accueil physique et téléphonique organiser et planifier les réunions</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8975 |
| <p>Intitulé du poste: gestionnaire budgétaire et comptable</p> <p>assurer le traitement comptable des dépenses et des recettes saisir les engagements et les mandatements préparer et suivre les lignes budgétaires assurer les relations avec les services utilisateurs</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8976 |
| <p>Intitulé du poste: gestionnaire administrative</p> <p>recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service suivre et gérer les dossiers administratifs selon l'organisation et les compétences réaliser des travaux bureautiques tri classement et archivage de documents</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8977 |
| <p>Intitulé du poste: ingénieur sauvegarde et stockage</p> <p>assurer la mise en œuvre des solutions de sauvegarde et opérations de sauvegarde et de restauration des environnements assurer les tâches d'exploitation et de suivi des dispositifs de stockage mettre en place la surveillance et le suivi de production des équipements</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8978 |
| <p>Intitulé du poste: ingénieur Windows</p> <p>définir l'architecture administrer et assurer l'ingénierie sur les solutions techniques de l'environnement serveur Windows et ses composants assurer le maintien en condition opérationnelle de l'infrastructure Windows participer aux travaux transversaux</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Attaché | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8979 |
| <p>Intitulé du poste: chargé de mission de secteur</p> <p>assurer l'interface entre la direction générale et les directions administratives en charge des compétences déléguées recueillir les sollicitations des partenaires institutionnels extérieurs assurer l'élaboration, l'ordre du jour des réunions de secteur rédiger les relevés de décisions</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8980 |
| <p>Intitulé du poste: assistante à la sécurisation des procédures</p> <p>mettre en œuvre et valoriser les pratiques d'achat conformes aux attentes de l'exécutif décliné l'offre de service spécifique à chaque direction opérationnelle contrôler les consultations pour sécuriser les procédures internes et les marchés publics</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8981 |
| <p>Intitulé du poste: assistante à la sécurisation des procédures</p> <p>mettre en œuvre et valoriser les pratiques d'achat conformes aux attentes de l'exécutif décliné l'offre de service spécifique à chaque direction opérationnelle contrôler les consultations pour sécuriser les procédures internes et les marchés publics</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Attaché | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8982 |
| <p>Intitulé du poste: chargé de projet</p> <p>contribuer à la mise en œuvre des orientations de la collectivité pour favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes notamment en matière d'éducation rendre lisible et visible l'action en matière de lutte contre les discriminations travailler en lien avec les acteurs territoriaux</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Attaché | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8983 |
| <p>Intitulé du poste: chef de projet</p> <p>conseiller, concevoir, accompagner, mobiliser, diffuser les politiques et démarche de démocratie participative réaliser des outils et événements au service de l'accompagnement des directions internes concevoir des modules de sensibilisations à la démocratie participative développer et animer une dynamique de réseau</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8984 |
| <p>Intitulé du poste: responsable technique carrière-paie</p> <p>mettre en œuvre le processus carrière-paie dans le cadre des orientations de la DRH encadrer et animer et apporter un appui technique à une équipe de gestionnaires carrière-paie être garant de l'application des procédures internes et des dispositifs législatifs et réglementaires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8985 |
| <p>Intitulé du poste: chef de projet informatique</p> <p>prendre en charge la conception et la mise en œuvre des solutions applicatives conduire les nouveaux projets informatiques assurer le maintien en conditions opérationnelle des outils de suivis coordonner les interventions techniques et fonctionnelles</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8986 |
| <p>Intitulé du poste: secrétaire</p> <p>apporter une aide permanente au responsable de service réaliser et mettre en forme des travaux bureautiques assurer l'accueil physique et téléphonique organiser et planifier des réunions</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8987 |
| <p>Intitulé du poste: secrétaire</p> <p>apporter une aide permanente au responsable de service assurer l'accueil physique et téléphonique organiser et planifier les réunions réaliser des travaux bureautiques tri et classement des dossiers</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8988 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>apporter une aide permanente au responsable de service en terme d'organisations de gestion, communication, d'information et suivi de dossiers réaliser et mettre en forme des travaux bureautiques assurer l'accueil physique et téléphonique organiser et planifier des réunions</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8989 |
| <p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADM STE 6724</p> <p>SUIT LA PROGRAMMATION ET LEXECUTION BUDGETAIRE DES OPERATIONS SUR LENSEMBLE DU SERVICE</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8990 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent cuisine - 6937</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 | Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin de médecine préventive | A | Mutation interne | TmpNon | 16:00 | CIGPC-2020-07-8991 |
| <p>Intitulé du poste: Médecin PMI - 1877</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin de médecine préventive | A | Fin de contrat | TmpNon | 22:00 | CIGPC-2020-07-8992 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Médecin PMI - 2137</p> <p>Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8993 |
| <p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur (h/f) 2165</p> <p>Assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation des assistantes maternelles. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise | Affaires générales Responsable des affaires générales | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8994 |
| <p>Intitulé du poste: responsable adjoint secteur de la régie des fêtes</p> <p>coordonner les initiatives et les manifestations participer à la gestion de l'équipe, à l'administration de la logistique et le pilotage de l'équipe Construire les initiatives en transversalité avec le chargé d'opérations gérer l'équipement et les matériels gérer l'équipement et le</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8995 |
| <p>Intitulé du poste: Référent RH en charge de la formation des agents des collèges (f/h) - 1043</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable du Service Ressources - ATTEE et avec l'appui technique du Service RH en charge du Pôle Education et Culture (DRH), le (la) référent(e) RH en charge de la formation participe à la conception du plan de formation, le met en œuvre et assure le suivi des formations des agents des collèges, dans le respect des délais impartis Le/La référent(e) veille à une communication adaptée à l'attention de publics divers (responsable de groupement, directions de collège, agents des collèges) et assure un suivi rigoureux (rôle d'alerte), dans le périmètre qui lui est donné, au respect des formations statutaires obligatoires par les agents ATTEE titulaires Référent(e) du processus formation pour les ATTEE au sein du service, il est l'interlocuteur privilégié du SRH PEC de la DRH dans ce domaine et des partenaires internes et externes (responsables de groupement, directions de collèges). Il-elle participe de manière solidaire au fonctionnement du Service Ressources - ATTEE, composé de 5 agents et assure, dans ce cadre, d'autres missions relevant de celui-ci. Il-elle contribue aux échanges et réflexions de la Direction en matière RH</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8996 |
| <p>Intitulé du poste: PUERICULTRICE DE SECTEUR - 6255</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation des assistantes maternelles. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8997 |
| <p>Intitulé du poste: Directrice adjointe 3703</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8998 |
| <p>Intitulé du poste: LINGERE</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle 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.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl. | Santé Médecin | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-8999 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Médecin en centre de PMI et CPEF (h/f) - 1985</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance. Le médecin en centre de planification et d'éducation familiale (CPEF) assure dans le cadre de la loi PMI et selon les orientations départementales les consultations médicales de prévention en matière de sexualité et vie affective, de maîtrise de la fécondité et à des actions de santé publique. Le médecin de PMI peut participer à des études épidémiologiques menées par la Direction et à la production de protocoles de service. Le médecin de PMI peut assurer uniquement des consultations de pédiatrie ou uniquement des consultations de gynécologie ou assurer les deux missions en pédiatrie et en gynécologie sur un poste mixte.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9000 |
| <p>Intitulé du poste: Puéricultrice de Secteur (f/h) - 6255</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation du niveau 1. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2020-07-9001 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Théâtre (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9002 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : - Assurer le balayage sur un canton seul ou en équipe, avec engin ou manuellement - Opérations de lavage - Opérations de désherbage manuel Activités complémentaires : - Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux) - Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs - Nettoyement de marchés forains Qualités requises : -Aptitude physique à la station debout, à la marche et au port de charges. Conditions particulières : - Travail permanent en extérieur. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2020-07-9003 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Eveil musical et piano (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:15 | CIGPC-2020-07-9004 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Formation musicale (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 09:15 | CIGPC-2020-07-9005 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Guitare (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 15:30 | CIGPC-2020-07-9006 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Formation musicale (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 11:30 | CIGPC-2020-07-9007 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Danse classique (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2020-07-9008 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Danse jazz (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2020-07-9009 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Trombone (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2020-07-9010 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique: Violon (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 14:00 | CIGPC-2020-07-9011 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Flûte traversière (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 09:00 | CIGPC-2020-07-9012 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Clarinette (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 14:00 | CIGPC-2020-07-9013 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique: Basse électrique (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2020-07-9014 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique : Basson (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Certificat d'aptitude aux fonctions de professeur de musique</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 11:00 | CIGPC-2020-07-9015 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Professeur d'enseignement artistique : Danse hip hop (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Certificat d'aptitude aux fonctions de professeur de musique</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 16:30 | CIGPC-2020-07-9016 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique: Guitare (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9017 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de théâtre</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2020-07-9018 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Professeur de Harpe</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 07:00 | CIGPC-2020-07-9019 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de piano</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 05:00 | CIGPC-2020-07-9020 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de Violon</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2020-07-9021 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de trompette</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 07:00 | CIGPC-2020-07-9022 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Professeur de saxophone</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 11:00 | CIGPC-2020-07-9023 |
| <p>Intitulé du poste: Dumiste</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2020-07-9024 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de Clarinette</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 09:00 | CIGPC-2020-07-9025 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de Contrebasse</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9026 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Professeur de Guitare</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2020-07-9027 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de Violoncelle</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 04:00 | CIGPC-2020-07-9028 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de danse</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 07:00 | CIGPC-2020-07-9029 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de danse</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9030 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: MNS</p> <p>§ Mettre en œuvre les projets d'animation et pédagogiques ; § Gérer administrativement les activités avec la tenue des fiches de préparation de séance, des états de présence, des documents pédagogiques (attestation, diplômes...) en utilisant les différents outils à disposition (fiches types, informatique).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Ingénieur | Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9031 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de mission</p> <p>Pilotage de la mise en œuvre de réduction des déchets Pilotage de l'activité de la Recyclerie Accompagner les services de la DGST dans la prise en compte de la composante "déchets" dans leurs projets Développer une culture "déchets" auprès des services de l'EPT et des habitants Appui technique des services de la DGST</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9032 |
| <p>Intitulé du poste: MNS</p> <p>§ Mettre en œuvre les projets d'animation et pédagogiques ; § Gérer administrativement les activités avec la tenue des fiches de préparation de séance, des états de présence, des documents pédagogiques (attestation, diplômes...) en utilisant les différents outils à disposition (fiches types, informatique).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9033 |
| <p>Intitulé du poste: assistant.e de gestion</p> <p>Appui administratif/secrétariat : - Accueil physique et téléphonique - Tri, suivi et rédaction de courriers et tous types de documents administratifs (courriers, conventions, avenants, demandes de subventions...) - Prises de notes, rédaction de notes et compte-rendu, diffusion de documents - Classement/archivage - Commande et gestion des fournitures - Suivi administratif des marchés - Suivi des congés - Gestion des agendas, prise de rendez-vous et de réservation des salles de réunion Soutien dans la Gestion / Suivi comptable et budgétaire en lien avec le service financier - Appui dans l'élaboration des bons de commande, dans le suivi des factures et de l'exécution budgétaires - Suivi des fournisseurs / entreprises / associations (vérification et modification des informations : SIRET / Compte tiers / RIB...) Soutien et appui aux équipes des deux secteurs : - Organisation de rencontres et manifestations : préparation / invitation / accueil / réservation de salle et vérification du matériel / feuille de présence - Participation aux réunions du service et ponctuellement aux événements sur le territoire - Consolidation de tableaux de bords, tableaux de suivi - Collecte, mise à jour et traitement de données</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9034 |
| <p>Intitulé du poste: MNS</p> <p>Activités aquatiques ? Mettre en œuvre les actions pédagogiques, d'apprentissage, d'animations adaptées et diversifiées auprès des différents publics (enseignement scolaire, activités animées) ? Gérer administrativement les activités avec la tenue des fiches de préparation de séance, des états de présence, des documents pédagogiques (attestation, diplômes...) en utilisant les différents outils à disposition (fiches types, informatique)</p> <p>Sécurité et accueil des différents publics ? Assurer la sécurité des utilisateurs et la surveillance des bassins dans le cadre du P.O.S.S. remis à chaque personnel des bassins ? Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et le règlement intérieur ? Tenir à jour les différents états comme main courante, fiche d'intervention, rapport d'accident ? Participer activement aux exercices de sécurité, de secours et aux formations continues obligatoires (PSE1, CAEPMNS) ? Adopter une tenue et un comportement irréprochables (porter les vêtements de travail) et véhiculer l'image de l'EPT. ? Guider et renseigner les usagers, gérer les conflits entre usagers Tenue des équipements ? Vérifier chaque jour le bon fonctionnement du matériel de réanimation, de communication et le bon état de l'infirmerie ? Manutentions quotidiennes diverses : aménagements des bassins (lignes, parcours...), rangement du matériel, système de levage PMR, prêt de matériel...</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2020-07-9035 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de Cor</p> <p>- Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité : cor - Concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique ; transmettre les répertoires les plus larges possibles - Participer aux ateliers d'initiation et aux actions de sensibilisation auprès des élèves du cycle d'éveil - Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement - Maintenir un haut niveau de pratique artistique et participer aux actions de diffusion - Assurer le suivi des études des élèves : contrôle des présences, évaluation continue, aide à l'orientation, liaison avec les familles, mise en situation publique (auditions, concerts, projets pluridisciplinaires) - Participer aux réunions pédagogiques et aux jurys internes - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective ; développer des interventions artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement - Veiller au bon état des instruments et du matériel pédagogique</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9036 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 d'équipe service évènementiel H/F</p> <p>Sous l'impulsion du chef de service Évènementiel, vous êtes garant(e) de l'organisation logistique des événements de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9037 |
| <p>Intitulé du poste: CONSEILLER(ERE) USAGERS (H/F)</p> <p>En collaboration avec le chef de service vous participerez à l'accueil des usagers sur trois sites (Hôtel de ville, Mairie de proximité et Kiosque) en tant que conseiller(ère) spécialisé(e). A ce titre, vous effectuerez les missions suivantes: Accueil physique : - Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers internes et externes : filtrage, renseignement, orientation, remise de documents. - Informer/orienter les usagers sur l'ensemble des démarches du périmètre famille/état civil/affaires générales (multicanal) Prestations famille : Démarches concernées : inscription scolaire, calcul de quotient, demande de place en crèche ou halte-garderie, dérogation scolaire, révision de quotient, inscription aux activités péri et extrascolaire, inscription aux cours du soir, facturation des prestations famille (encaissement, contestations).etc. - Réceptionner, enregistrer, instruire et suivre les démarches du périmètre famille. Prestations Etat civil : Démarches concernées : demande d'acte (naissance, mariage, décès), livret de famille, parrainage civil, mariage, PACS, reconnaissance, changement de nom etc. - Réceptionner, enregistrer, instruire et suivre les démarches du périmètre état-civil. Prestations affaires civiles et militaires : Démarches concernées : CNI, passeport, attestation d'accueil, numéro unique logement, légalisation de signature, autorisation de sortie de territoire, recensement militaire, inscription sur les listes électorales etc. - Réceptionner, enregistrer, traiter et suivre les démarches du périmètre affaires générales. Prestations offertes au kiosque : - Informer et orienter les usagers sur les actualités, les événements et les projets de la commune. - Accompagner les usagers dans leurs démarches, notamment les démarches réalisées depuis des bornes numériques (démarches en ligne) famille / affaires générales / état-civil - Proposer aux usagers d'utiliser les outils numériques du Kiosque permettant de découvrir les projets de la collectivité et les accompagner dans leur utilisation Horaires: 7h30 / 12h30 au kiosque - L'agent présent au kiosque le matin poursuivra ses missions après 12h30 sur un autre site en mairie ou mairie annexe. ou 16h30 / 19h30 au kiosque- L'agent présent au kiosque le soir débutera ses missions en mairie ou en mairie annexe</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9038 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture H/F</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-9039 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-9040 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture H/F</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-9041 |
| <p>Intitulé du poste: Agent(e) de médiation et de permanence (H/F)</p> <p>Au sein de la direction de la jeunesse et des sports et sous l'autorité de son directeur, vous aurez comme principales missions: - Organiser les modalités d'intervention de médiation (lieux, stratégie d'action, consignes, ...) - Veiller sur l'environnement de la zone d'affectation (quartiers, Val de Seine,...) - Etablir des contacts avec la population locale de la zone d'affectation - Analyser les situations et les besoins - Identifier les motifs de tension, les dysfonctionnements, les dégradations, les risques de conflit - Concevoir des mesures de régulation, de sécurisation ou d'alerte - Proposer des axes d'évolution - Réaliser un suivi d'activité - Suivi de la gestion du Parc des Sports du Val de Seine - Garantir le fonctionnement de l'installation sportive : fermeture et mise en sécurité de l'équipement</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Attaché Attaché principal | Affaires générales Secrétaire de mairie | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-9042 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Secrétariat général h/f</p> <p>Sous l'impulsion de la Directrice déléguée de la Vie de l'administration, vous avez en charge la supervision des instances municipales incluant notamment les conseils municipaux, les commissions municipales ainsi que des instances internes. A ce titre, vous organisez, suivez et garantissez la bonne tenue de ces instances dans le respect des procédures et des délais de convocation légaux et règlementaires dans un contexte de rapidité du processus.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9043 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur(trice) Adjoint(e) de la DIMAP</p> <p>Seconder le directeur de la DIMAP en assurant d'une part la gestion du pôle Modernisation de l'action publique et le pilotage des projets transversaux menés par cette direction. La gestion financière et managériale de la direction. Et d'autre part piloter des nouveaux projets informatiques inscrits dans le schéma Directeur des Systèmes d'Informations. Maîtriser les méthodes et outils de la gestion de projet. Connaissance des nouvelles technologies et votre relationnel vous permet d'impulser le changement auprès des utilisateur.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Ingénieur | Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9044 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de la DIMAP</p> <p>Directement rattaché au directeur général adjoint des services « ressources », vous animez une équipe de 7 agents, répartis au sein de deux pôles : une équipe fonctionnelle et une équipe en charge de l'architecture technique. Vous êtes garant dans ce cadre, de la cohérence, de la sécurité et de l'évolution du système d'information et de télécommunication de la ville.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ALFORTVILLE | Attaché Attaché principal | Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9045 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur(-trice) Général(e) Délégué(e)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, Membre du comité de direction et en lien avec les élus, vous participez à la définition de la stratégie de la collectivité, et à la définition des politiques sectorielles de votre périmètre d'intervention.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. | Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9046 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: WEBMASTER H/F | | | | | | | | |
| Chargés du suivi des différents supports numériques de la ville | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Attaché Attaché principal | Sports Directrice / Directeur du service des sports | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9047 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du Secteur des Sports</p> <p>Sous l'autorité directe du Directeur Général Adjoint chargé du développement des Politiques Publiques, et du directeur Jeunesse et Sport, vous proposez aux élus des orientations en matière de politique sportive et pilotez leur mise en œuvre. Vous gérez et organisez les équipes chargées de la partie administrative, technique, de l'animation des activités sportives et de la gestion et maintenance des équipements. Vous assistez les élus dans leur prise de décision par l'identification des enjeux liés à la politique sportive. Vous participez à la définition, l'élaboration et la mise en œuvre de projets multisectoriels avec le service jeunesse, la Vie associative, le service culturel et la Médiation. Vous êtes également l'interlocuteur du Territoire GPSEA dans le cadre du dialogue territorial concernant le sport. Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de politique sportive : - Aider à la définition des orientations stratégiques en matière de politique publique des activités physiques et sportives et à leur déclinaison en objectifs stratégiques et opérationnels. - Poursuivre la dynamique de travail engagé à l'occasion des Assises des Sports par la mise en œuvre des engagements et par leur traduction en plan d'actions. - Poursuivre l'analyse des besoins des usagers et être force de propositions. Organisation et mise en œuvre de la politique sportive - Elaborer, organiser, mettre en œuvre et évaluer le projet éducatif et sportif. - Traduire les orientations de la Collectivité en projet de service. - Définir et proposer des relations contractuelles et partenariales avec les acteurs sportifs locaux et institutionnels. Coordination des manifestations sportives et des projets d'animation sportive - Organiser et coordonner des projets pluridisciplinaires (santé, politique de la ville, culture, jeunesse, etc.) réunissant des acteurs multiples sur le territoire (DDCS, associations, entreprises, pôle Emploi...). - Mettre en œuvre, animer et évaluer des relations contractuelles et partenariales (règles et critères d'attribution des subventions, aides directes et indirectes). - Programmer annuellement l'ensemble des manifestations sportives. - Conseiller et accompagner les acteurs de la vie associative et les porteurs de projet. Promotion de la politique sportive . - Élaborer en lien avec le service de la communication une stratégie de communication afin de promouvoir la politique sportive et ses différents acteurs. - Développer des dispositifs de concertation avec les différents partenaires, les habitants et les usagers. - Mettre en place des règles et critères d'attribution des subventions en lien avec la Vie associative. Programmation et gestion des équipements sportifs - Définir et maîtriser la programmation de l'utilisation des équipements par les différents utilisateurs. - Optimiser la gestion et l'utilisation des équipements. - Participer à l'élaboration du programme pluriannuel d'investissement et à son suivi. - Participer au pilotage d'un projet de construction, de réhabilitation ou de rénovation d'équipements sportifs. Gestion administrative et budgétaire Garant de l'Accompagnement, de l'adaptation des compétences des agents de son service - Animer, encadrer les équipes et suivre l'exécution des missions. - Favoriser l'engagement et la participation des agents dans le fonctionnement du service. - Réunir régulièrement les équipes pour favoriser la transmission et l'échange d'information. - Favoriser le travail et les projets transversaux avec les autres services. - Cibler les formations nécessaires aux agents. - Veiller au bien-être des agents et au maintien d'une bonne cohésion d'équipe. Capacités managériales impératives</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9048 |
| <p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Mission globale : Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Principales tâches : • Entretien général en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, • Préservation de la qualité des sites et prévention des risques, • Entretien des jardinières et contenants fleuris, • Réalisation de petits travaux (maçonnerie, etc.) liés à l'aménagement des espaces verts, • Gestion de la flore et de la faune indigènes, • Entretien des jardins botaniques municipaux, • Conducteur de véhicule permis B, • CACES.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9049 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien H/F</p> <p>Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9050 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux H/F</p> <p>Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Attaché | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9051 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur-trice</p> <p>Sous l'autorité directive du Directeur Général Adjoint chargé du développement des Politiques Publiques, vous proposez aux élus des orientations en matière de projet éducatif et sportif global et vous piloterez leurs mises en oeuvre opérationnelle. Vous encadrez et organisez les secteurs de la Jeunesse, du centre de vacances de Cezais, des Sports, de la Médiation et du Tourisme Social ainsi que les équipements rattachés à votre direction.</p> <p>Vous assisterez les élus dans leur prise de décision par l'identification des enjeux liés à vos secteurs. Vous participerez à la définition, l'élaboration et la mise en oeuvre de projets multisectoriels entre votre direction, les autres directions et services à la population. Vous êtes membre du Comité de direction et, à ce titre, vous participerez à son fonctionnement et à ses travaux.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9052 |
| <p>Intitulé du poste: Aide Auxiliaire de puériculture H/F Aide auxiliaire de puériculture titulaire du CAP petite enfance</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9053 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien régie bâtiment H/F Mission globale Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité, propose et met en oeuvre les programmes de travaux, gestion du tableau de bord des marchés. Principales tâches - Gestion et suivi des contrats - Gestion et suivi du tableau de bord des marchés liés à l'activité du service (hors SSI et intrusion) - Rédaction de documents techniques pour la passation des marchés - Réalisation d'études de faisabilité, conception de parties d'ouvrages de bâtiments - Propose et met en oeuvre les programmes de travaux - Conduite de travaux - Réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier - Représentation du maître d'ouvrage, coordination de l'activité des entreprises et/ou des ouvriers de la régie sur les chantiers - Veille technique et réglementaire</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de BRY-SUR-MARNE | Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Responsable des bâtiments | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9054 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable Patrimoine Bâti Propose et met en œuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Garant ou garante de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Bibliothécaire Bibliothécaire princ. | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9055 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Lecture Publique H/F 1</p> <p>Sous la responsabilité du directeur des politiques culturelles, vous mettez en oeuvre la politique de lecture publique de la Ville. A ce titre, vous êtes chargé (e) de finaliser le projet culturel et scientifique du réseau des médiathèques et de concevoir le projet de service inhérent à l'ouverture des deux nouveaux équipements (se substituant aux trois existants) en 2021 et 2022. Vous animez ce réseau et vous favorisez son ancrage territorial. Pour cela, vous managez 32 agents en favorisant la polyvalence, la montée en compétences, la cohésion d'équipes et les dynamiques de projets.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr. | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9056 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service Lecture Publique H/F 3</p> <p>Sous la responsabilité du directeur des politiques culturelles, vous mettez en oeuvre la politique de lecture publique de la Ville. A ce titre, vous êtes chargé (e) de finaliser le projet culturel et scientifique du réseau des médiathèques et de concevoir le projet de service inhérent à l'ouverture des deux nouveaux équipements (se substituant aux trois existants) en 2021 et 2022. Vous animez ce réseau et vous favorisez son ancrage territorial. Pour cela, vous managez 32 agents en favorisant la polyvalence, la montée en compétences, la cohésion d'équipes et les dynamiques de projets.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Affaires générales Responsable des affaires générales | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9057 |
| <p>Intitulé du poste: Cadre de proximité des Affaires Générales H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service population, vous travaillez en collaboration avec les cadres du service. Vous encadrez une équipe de 14 agents d'accueil et d'instruction et êtes une personne ressource dans votre domaine. Vous assurez le suivi et le contrôle des dossiers traités ; accueillez, orientez et renseignez le public. Vous participez avec le responsable de service à la définition des orientations stratégiques en matière de services à la population et des priorités définies par la collectivité ainsi qu'à l'élaboration et la mise en oeuvre du projet du service.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9058 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Instructeur des autorisations d'urbanisme</p> <p>• Accueillir et renseigner le public, • Conseiller les pétitionnaires et apporter assistance dans le montage de dossiers, • Réaliser l'Instruction des droits des sols, déclarations préalables, permis de construire, permis de démolir (recevabilité, complétude, consultation des services, conformité au regard du PLU), • Réaliser l'Instruction des demandes d'installation d'enseignes • Assurer le suivi des DAACT, contrôler la conformité des constructions, • Assurer le constat et le suivi des infractions au Code de l'Urbanisme et au Code de l'Environnement, • Organiser et préparer les commissions d'accessibilité ERP 5ème catégorie, • Organiser et préparer la Commission Communale des Impôts Directs, • Veille juridique et technique.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Attaché Attaché principal | Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9059 |
| <p>Intitulé du poste: Instructeur des autorisations d'urbanisme</p> <p>• Accueillir et renseigner le public, • Conseiller les pétitionnaires et apporter assistance dans le montage de dossiers, • Réaliser l'Instruction des droits des sols, déclarations préalables, permis de construire, permis de démolir (recevabilité, complétude, consultation des services, conformité au regard du PLU), • Réaliser l'Instruction des demandes d'installation d'enseignes • Assurer le suivi des DAACT, contrôler la conformité des constructions, • Assurer le constat et le suivi des infractions au Code de l'Urbanisme et au Code de l'Environnement, • Organiser et préparer les commissions d'accessibilité ERP 5ème catégorie, • Organiser et préparer la Commission Communale des Impôts Directs, • Veille juridique et technique.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9060 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant(e) administratif(ve) et financier(e)</p> <p>• Assiste le responsable du service jeunesse dans la gestion administrative et financière du service (courrier, gestion du budget, compte-rendu de réunion, etc.) • Enregistrement des inscriptions des activités, facturation et suivi des contentieux • Prépare les notes et délibérations du service pour les commissions • Conçoit et renseigne les tableaux de bords des activités du service en vue par exemple du rapport annuel d'activités (inscriptions, origine géographique des usagers en précisant les quartiers pour Charenton, les contentieux, etc.) • Administrateur pour le service du logiciel métier Concerto : formation de ses collègues, mise à jour des données • Accueil téléphonique et physique des usagers, • Régisseur de la régie de recettes du service jeunesse</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Finances Responsable de gestion comptable | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9061 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Adjoint(e) gestion comptable - Resp des dépenses</p> <p>• Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la Collectivité. • Vérifie les données budgétaires et comptables. • Réalise les documents comptables et budgétaires correspondants. • Assiste et conseille les services de la collectivité</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Rédacteur | Affaires juridiques Gestionnaire des assurances | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9062 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire juridique, assurance et contentieux</p> <p>Paiement des loyers, charges de copropriété, des taxes et impôts liées à la propriété immobilière (taxe foncière, taxe d'habitation...) Elaboration et renouvellement des conventions de bail ou de mise à disposition selon les instructions du chef de service Appel des loyers et charges des locataires et règlement des loyers et charges auprès des propriétaires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9063 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé.e d'études et des observatoires de l'habitat</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Habitat, suit les politiques locales de l'habitat, les observatoires, monter les dossiers et la mise en œuvre technique des projets habitat en conformité avec les orientations municipales.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9064 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur de proximité</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Loisir-découverte-lien social, construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes de 11 à 17 ans. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9065 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.ère</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe, effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9066 |
| <p>Intitulé du poste: Agent.e d'accueil 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 FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9067 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire administrative</p> <p>Assurer la relation de 1er niveau avec les directions d'écoles, les partenaires institutionnels, les services et élus municipaux. Gestion administrative de l'ensemble des activités du service.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9068 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission SIRH (h/f)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, travaille en collaboration étroite avec le technicien fonctionnel RH en charge du logiciel paie carrière, les services de la DRH et de la Direction des Systèmes d'informations. Accompagne le changement du système d'information des ressources humaines de la collectivité et pilote le déploiement d'un nouveau logiciel pour l'ensemble des services de la Direction des Ressources Humaines.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FRESNES | Technicien | Ateliers et véhicules Responsable d'atelier | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9069 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de pôle</p> <p>Jean-Louis Delisle est nommé technicien stagiaire suite à la promotion interne</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 FRESNES | Adjoint administratif | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9070 |
| Intitulé du poste: Agent administratif Olivier HOANG est nommé adjoint administratif stagiaire | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FRESNES | Adjoint technique | Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9071 |
| Intitulé du poste: Plombier Guillaume PIGNON est nommé adjoint technique stagiaire | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FRESNES | Attaché | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9072 |
| Intitulé du poste: Bibliothécaire Nathalie LAGACHE-DARRAGUS est nommée attaché territorial | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de GENTILLY | Attaché Attaché principal | Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9073 |
| Intitulé du poste: Adjoint à la Direction des Services Culturels et Responsable des projets jeunes publics (h/f) En lien avec l'élu de secteur et la Direction des Services Culturels, il/elle contribue à la définition des objectifs et des enjeux de la politique culturelle en matière de spectacles jeunes publics et de projets artistiques concernant l'enfance, la petite enfance et la jeunesse. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de GENTILLY | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9074 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 d'accueil de loisirs (h/f)</p> <p>Dans le cadre du projet d'orientations et d'objectifs Educatifs et de la mise en œuvre de la concertation sur la réforme des rythmes éducatifs engagée par la collectivité et les différents acteurs du temps de l'enfant, le Directeur adjoint (H/F) est chargé d'assister le directeur de la structure d'accueil de loisirs dans ses missions. Il remplacera le directeur en cas d'absence.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de GENTILLY | Agent maîtrise | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9075 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du Service entretien des locaux (h/f)</p> <p>En coordination avec la Direction Générale Adjointe du pôle projet éducatif et citoyens, le responsable du service Entretien des Locaux organise, coordonne et contrôle l'action des agents placés sous sa responsabilité pour mener à bien les missions confiées au service. Il agit en étroite collaboration avec les responsables des autres services, notamment le service achats , afin d'organiser l'action de son secteur et vérifier que celle-ci répond au plus près des besoins exprimés. L'agent travaille à faire évoluer l'organisation du service afin d'en améliorer l'efficacité et garantir la satisfaction des utilisateurs.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de GENTILLY | Attaché | Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9076 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du pôle prévention et promotion de la santé (h/f)</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de santé publique, le responsable est chargé d'assurer l'organisation et la mise en œuvre de la politique de prévention de la collectivité, ainsi que la coordination du Contrat Local de Santé (CLS) et de l'Atelier Santé Ville (AVS), dans le cadre d'une approche globale, transversale et sous forme de « démarche-projet ». Sous la responsabilité du directeur de la santé et en lien étroit avec l'adjoint au directeur et les responsables des pôles soins, administratif et du secrétariat d'accueil, le responsable encadre l'équipe du pôle (infirmière de prévention, animateur, différents intervenants) et les différents prestataires.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 08:45 | CIGPC-2020-07-9077 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Périscolaire</p> <p>Les missions • Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément à la Charte périscolaire et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune. Les compétences et qualités requises • Capacité à travailler en équipe, • Capacité à intégrer les dynamiques d'un projet pédagogique, • Capacité à concevoir et encadrer des actions d'animation, • Capacité à assumer professionnellement un rôle et un positionnement éducatif auprès d'enfants âgés de 3 à 11 ans, • Capacité à faire appliquer et respecter les consignes et les règles d'hygiène et de sécurité, • Avoir des repères concernant le développement psychomoteur des enfants d'âge maternel ou primaire, • Connaître des techniques d'animation. Les conditions particulières de l'exercice du poste • Temps de travail annualisé • S'adapter aux besoins et nécessités de service en fonction des absences de personnel ou du nombre d'usager présents sur les structures • Bafa requis</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | 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 externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9078 |
| <p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfant</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la directrice de l'établissement, vos principales missions et activités sont les suivantes : • Accueillir avec professionnalisme les enfants et les parents • Identifier les besoins des enfants et en rendre compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Respecter et appliquer le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoin • Etre attentif aux informations et aux transmissions • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens et être garant de la sécurité physique et affective des enfants • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, de l'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs (Bibliothèque, PMI, spectacles...) • Encadrer les stagiaires (stage de 3ème et CAP petite enfance)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Adjoint d'animation | Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9079 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'accompagnement et d'accueil en Résidence Autonomie (H/F)</p> <p>Au sein du CCAS, sous l'autorité de la responsable du service Gestion des résidences autonomie et au sein d'une équipe de 6 agents répartis sur 3 les résidences municipales, vos principales missions et activités sont les suivantes : • Accueil et accompagnement des résidents : ? Assurer le bien-vivre, la quiétude et la sécurité des résidents en leur portant une vigilance particulière ; ? Assurer l'accueil des nouveaux résidents et leur expliquer le fonctionnement de la résidence ; ? Participer à la prévention de la perte d'autonomie en étant, notamment, à l'écoute des besoins et doléances des résidents, en les recensant et en les faisant remonter ; ? Contribuer au projet d'animation et de vie sociale de la résidence en informant les résidents des activités proposées afin de solliciter leur participation ; ? Mettre en place, au moins une fois par semaine, des activités répondant aux besoins des résidents, afin de créer du lien social et de prévenir les risques liés au vieillissement ; ? Effectuer une visite des résidents hebdomadaire ou quotidienne en cas de forte chaleur et rendre compte de ces visites ; ? Mettre à disposition des pièces rafraichies en journée continue lors des périodes de déclenchement du dispositif canicule et visiter chaque résident ; ? Assurer la mise à jour des dossiers des résidents ; ? Orienter vers la Maison des Solidarités et de l'Emploi et principalement vers le Pôle Seniors, toute demande d'aide administrative et/ou sociale. • Gérer les situations complexes et ou de crise (décès, urgences de santé, conflits entre résidents, agressivité). • Assurer un relais auprès des familles, des professionnels de santé, des intervenants de la vie à domicile et des partenaires. • Gestion et entretien de la résidence : ? Maintenir à jour l'affichage des parties communes ; ? Veiller au respect de l'application du règlement de fonctionnement de la résidence et du contrat de séjour ; ? Vérifier régulièrement le bon état des issus de secours ; ? Assurer l'entretien courant de la loge et des accès à la résidence, le suivi des stocks et des commandes des produits d'entretien ; ? Sortir les conteneurs à ordures selon la procédure co-construite avec le conseiller de prévention ; ? Rentrer les containers à poubelles des 3 résidences le samedi matin pendant les week-ends d'astreinte ; ? Effectuer les demandes de petits travaux et d'intervention des services techniques ou du service des espaces vert ; ? Assurer un accueil physique et téléphonique adapté aux différents interlocuteurs.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de JOINVILLE-LE-PONT | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9080 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction de services techniques, sous l'autorité du Responsable de la régie Propreté et au sein d'une équipe d'une quinzaine d'agents, vous avez en charge l'entretien des voies communales, des espaces d'accompagnement (places, parkings...), des abords des bâtiments publics et des cours d'école. Vos principales activités sont les suivantes : • Nettoyer les voies publiques avec ou sans engin mécanisé • Balayer, laver des voiries et déneiger les rues • Ramasser les feuilles • Ramasser les papiers sur le domaine public communal, • Collecter les encombrants et dépôts sauvages • Entretenir et évacuer les déchets du cimetière et du stade • Participer aux astreintes voirie et aux astreintes neige • Effectuer le salage hivernal • Repérer et signaler les dégradations et anomalies du domaine public • Veiller au bon entretien du matériel et des véhicules de travail • Participer à diverses activités ponctuelles, telles que le montage et démontage des bureaux de vote, les manifestations municipales qui peuvent avoir lieu le week-end et divers travaux de voirie</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de L'HAY-LES-ROSES | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9081 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: adjoint Technique Territorial Voirie-Propreté</p> <p>Réaliser les opérations de propreté et de salubrité urbaine des espaces publics extérieures (nettoyage,...) ou de collecte des déchets de la collectivité selon le règles de sécurité, d'hygiène, de propreté et la réglementation de salubrité publique. Peut coordonner une équipe.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de L'HAY-LES-ROSES | Adjoint administratif | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9082 |
| <p>Intitulé du poste: REFERENT DU SECTEUR PERISCOLAIRE (H/F)</p> <p>Le Référent du secteur préscolaire organise et suit l'organisation des activités périscolaires et est en charge de la gestion administrative et budgétaire de son secteur. Dans le cadre de ses fonctions, il est également amené à préparer les instances de la Caisse des écoles ainsi que le budget et son suivi. Le Référent du secteur périscolaire encadre les assistants de gestion administrative rattachés à son secteur.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES | Attaché | Social Directrice / Directeur de l'action sociale | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9083 |
| <p>Intitulé du poste: Chef du service des affaires sociales et des séniors et Directeur du Centre Communal d'Action Sociale</p> <p>Le poste de chef de service des affaires sociales et des seniors nouvellement créé et rattaché à la Direction des Actions à la population aura deux missions distinctes : - Une partie de son temps de travail sera un temps CCAS (0.5 ETP). Il aura la charge de piloter le CCAS, d'en définir les orientations avec les administrateurs et la Présidente. Il sera le supérieur hiérarchique des agents du CCAS. Une attention particulière sera dans ce contexte portée à la Ludothèque afin de clarifier le positionnement de ce secteur et d'en déterminer le devenir. - L'autre partie de son temps de travail sera consacré au service senior (0.5 ETP). Il devra piloter la réflexion sur les différents besoins des seniors en fonction de leur âge et de leur autonomie. Les offres de loisirs comme les sorties et la carte oxygène seront à évaluer afin de répondre encore mieux aux envies. Le secteur de l'aide à domicile devra se redéfinir afin de faire le lien avec le secteur associatif, le CLIC. L'accès aux droits et à a santé devront être traités. Missions : - Evaluation de la politique publique sociale et de la politique en faveur des seniors. - Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de politiques sociales au sein de la collectivité mais aussi en lien avec les partenaires au bénéfice des brévannais. - Force de proposition sur les évolutions en matière de politique seniors et de vieillissement - Organisation et mise en œuvre de la politique sociale sur le territoire. - Accompagnement de la ludothèque dans la redéfinition de son positionnement - Animation et développement de partenariats internes et externes (Espace des Solidarités, Associations, bailleurs, police nationale). - Encadrement des agents du CCAS (service social, Epicerie solidaire, service emploi, Réussite Educative) - Encadrement du service seniors</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES | Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Social Directrice / Directeur de l'action sociale | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9084 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 du service des affaires sociales et des séniors et directeur du CCAS</p> <p>Le poste de chef de service des affaires sociales et des séniors nouvellement créé et rattaché à la Direction des Actions à la population aura deux missions distinctes : - Une partie de son temps de travail sera un temps CCAS (0.5 ETP). Il aura la charge de piloter le CCAS, d'en définir les orientations avec les administrateurs et la Présidente. Il sera le supérieur hiérarchique des agents du CCAS. Une attention particulière sera dans ce contexte portée à la Ludothèque afin de clarifier le positionnement de ce secteur et d'en déterminer le devenir. - L'autre partie de son temps de travail sera consacré au service senior (0.5 ETP). Il devra piloter la réflexion sur les différents besoins des séniors en fonction de leur âge et de leur autonomie. Les offres de loisirs comme les sorties et la carte oxygène seront à évaluer afin de répondre encore mieux aux envies. Le secteur de l'aide à domicile devra se redéfinir afin de faire le lien avec le secteur associatif, le CLIC. L'accès aux droits et à la santé devront être traités. Missions : - Evaluation de la politique publique sociale et de la politique en faveur des séniors. - Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de politiques sociales au sein de la collectivité mais aussi en lien avec les partenaires au bénéfice des brévannais. - Force de proposition sur les évolutions en matière de politique séniors et de vieillissement - Organisation et mise en œuvre de la politique sociale sur le territoire. - Accompagnement de la ludothèque dans la redéfinition de son positionnement - Animation et développement de partenariats internes et externes (Espace des Solidarités, Associations, bailleurs, police nationale). - Encadrement des agents du CCAS (service social, Epicerie solidaire, service emploi, Réussite Educative) - Encadrement du service séniors</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9085 |
| <p>Intitulé du poste: Chef d'équipe des peintres</p> <p>Missions : Organisation du travail de l'équipe, suivi du planning, gestion des fiches et des commandes de matériels, gestion des congés de l'équipe, raccords de plâtre, réalisation de saignées, remplacement d'un vitrage, réfection de plafonds et murs (papiers peints, peintures), réfections de sols (sol souple) Effectif encadré : 4 Rattachement hiérarchique : rattaché au chef de Régie Bâtiments, au sein de la direction des bâtiments.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | Adjoint technique | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9086 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Missions : Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment : procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques ou technologiques différents (électricité, mécanique, etc). Remet en état, par échange de pièces ou par réparation des installations (cuisines, éclairages, etc.), des matériels (moteurs, etc.), des réseaux (téléphoniques, électriques, etc.). Peut aussi intervenir sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration, modification) Rattachement hiérarchique : rattaché à la direction des bâtiments, des lycées, des collèges, à la direction générale des services techniques, au responsable d'antenne décentralisée de la collectivité, ou encore au responsable d'équipement(s)</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAISONS-ALFORT | Adjoint technique | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9087 |
| <p>Intitulé du poste: Menuisier</p> <p>Missions : Pose, réparation, agencements en menuiserie bois Rattachement hiérarchique : rattaché au chef de Régie Bâtiments, au sein de la direction des bâtiments. ACTIVITES • Diagnostic et contrôle des équipements relevant de sa ou ses spécialités • Travaux d'entretien courant des équipements • Relations avec les usagers et utilisateurs • Utilisation et maintenance courante de l'outillage • Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de MAISONS-ALFORT | Agent maîtrise | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | C | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9088 |
| <p>Intitulé du poste: Transporteur polyvalent</p> <p>Au sein de la Régie Bâtiment, sous l'autorité du Responsable de la Régie Bâtiment et du chef d'équipe des transporteurs-polyvalents, les missions sont les suivantes : - Transport de matériels de fêtes et cérémonies (tables, chaises, barnums, podium ...) ; - Préparation des élections (panneaux et matériels) ; - Chargement, déchargement et installation de matériels sur les sites ; - Démontage, emballage, transport, déballage et remontage de matériels divers et de mobiliers dans les écoles ; - Pavoisement pour les cérémonies ; - Entretien du matériel, entretien polyvalent dans les bâtiments ; - Est amené à remplacer ponctuellement le chef d'équipe ;</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9089 |
| <p>Intitulé du poste: educateur de jeune enfants</p> <p>éducatrice de jeune enfants dans une crechee</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Ingénieur | Patrimoine bâti Responsable des bâtiments | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9090 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE BATIMENTS</p> <p>Agent responsable du patrimoine bâti et des refections</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9091 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 RH</p> <p>GESTION DES DOSSIERS RH (suivi carrière, maladie, paye) d'un portefeuille d'environ 150 agents</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 22:45 | CIGPC-2020-07-9092 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement et participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 22:45 | CIGPC-2020-07-9093 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement et participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 22:45 | CIGPC-2020-07-9094 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement et participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 22:45 | CIGPC-2020-07-9095 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement et participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 22:45 | CIGPC-2020-07-9096 |
| <p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement et participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9097 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'études d'urbanisme et d'aménagement</p> <p>Conduite des projets de planification et d'aménagement urbain en cohérence avec la politique urbaine de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9098 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'études d'urbanisme et d'aménagement</p> <p>Conduite des projets de planification et d'aménagement urbain en cohérence avec la politique urbaine de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAURICE | Adjoint administratif | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9099 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Adjoint administratif au sein du service de l'urbanisme</p> <p>- Accueil physique et téléphonique des particuliers et professionnels, - Gestion administrative des documents d'urbanisme * traitement des certificats d'urbanisme (CU) * traitement des déclaration d'intention d'aliéner (DIA) - Réception et enregistrement des dossiers (Permis de construire, déclaration préalable, - Gestion courante du service (tableaux de bord, courriers types, affichage des autorisations, envois postaux...) - Classement et archivage.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SUCY-EN-BRIE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | C | Mutation externe | TmpNon | 35:00 | CIGPC-2020-07-9100 |
| <p>Intitulé du poste: Agent comptable (h/f)</p> <p>Les missions du poste : Sous l'autorité de la Directrice Adjointe des Finances et des Moyens Généraux, assure le suivi des dépenses et des recettes de différents services (susceptibles de modifications) : Urbanisme, Communication, Voirie et régie voirie, Achats et informatique, Marchés publics et assurances, Fêtes et Manifestations. 1) DEPENSES (des services en charges) • Contrôle et validation des bons de commande • Engagement des dépenses (contrat, convention, marchés) • Traitement des factures (enregistrement, respect du délai de paiement...) liquidation, mandatement, transmission au comptable public, • Suivi des régies d'avances • Exécution et suivi des Marchés Publics et contrats • Saisie de l'inventaire au plan comptable</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SUCY-EN-BRIE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9101 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien logé des établissements scolaires</p> <p>• Assure une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, annexes, etc... • Assurer les points écoles (traversées des enfants) • Aménagement/Entretien de certaines parties communes • Assurer l'ouverture, la fermeture et le gardiennage des accès de l'école et de ses locaux • Assurer la surveillance des allées et venues dans l'enceinte de l'établissement • Détecter les anomalies ou dysfonctionnement et les signaler à la Direction Éducation • Gérer les appels téléphoniques lors des permanences/astreintes</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de THIAIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9102 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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/opératrice de vidéoprotection</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du chef de la police municipale, l'opérateur contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéo-protection et exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9103 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9104 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces • Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants • Changer les sacs-poubelles • Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usage • Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective • Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison • Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) • Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer aux commissions de menus Festivités • Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI | Adjoint technique | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9105 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 et opérateur de vidéo protection</p> <p>DOUBLES ACTIVITES EN ALTERNANCE (ASVP ET OPERATEUR VIDEO) Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement • Contrôler l'application du règlement du stationnement, de l'arrêt, du code des assurances, du règlement sanitaire départementale et du code de l'environnement • Relever une infraction et la qualifier • Rédiger les procès-verbaux d'infraction • Saisir les données informatiques relatives aux amendes forfaitaires Prévention aux abords des équipements et lieux publics • Sécuriser les abords des 4 écoles primaires de la ville et du marché du lundi au vendredi • Assurer le passage des piétons près des infrastructures scolaires • Signaler un accident et pratiquer les gestes de premier secours • Gérer une situation ou des événements imprévus • Transmettre les informations par radio Renseignement des usagers des voies publiques • Informer préventivement les usagers sur les différentes peines encourues en cas d'infraction • Répondre aux interrogations des usagers Observation, analyse et exploitation des images et informations de la vidéo protection • Utiliser et maîtriser le système d'exploitation vidéo • Repérer sur écran des événements significatifs • Analyser l'information et la relayer vers les services compétents • Extraire sur réquisition des images enregistrées • Visionner des images enregistrées dans le cadre légal • Gérer la traçabilité et l'archivage des images • Gérer la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur • Déclencher des outils ou différents types d'intervention (alarmes, télésurveillance, astreinte) • Rédiger des documents de synthèse (main courante, signalements, rapports, etc.) • Prendre en compte les informations issues des partenaires de la sécurité • Participer aux coordinations chargées des plans de surveillance et d'intervention Participation à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo protection • Vérifier les masquages et champs de vision • Aider à la définition des cycles automatiques ou des prépositions des caméras • Signaler les pannes auprès des interlocuteurs compétents • Aider les techniciens de maintenance dans leur diagnostic Contribution au fonctionnement et à l'organisation du centre de supervision urbain (CSU) • Gérer le contrôle d'accès au centre de supervision urbain pour les personnes accréditées • Alerter les responsables hiérarchiques sur les dysfonctionnements des procédures • Formuler des propositions d'optimisation des modes opératoires, des procédures et de l'exploitation du cycle des images • Assurer la prise en compte et la transmission des consignes entre agents et auprès des responsables</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9106 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure Accueil : Au niveau des enfants : • Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs, spécifiques pour les enfants de 0 à 3 ans Au niveau des parents : • Informer et transmettre les informations sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement. • Optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Soins auprès des enfants : • Réaliser les soins d'hygiène et de confort • Accompagner l'enfant vers l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) • Appliquer les différents protocoles en vigueur dans l'établissement (médicaux, hygiène des locaux, soins...) Activités : • Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants • Elaborer des projets d'activités en lien avec le projet pédagogique de l'établissement • Savoir gérer un groupe d'enfant Auprès des stagiaires : • Suivi de l'encadrement • Répondre aux questions en adaptant son discours en fonction du stagiaire concerné • Veiller à ce que les tâches confiées au stagiaire correspondent à sa qualification</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|------------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:20 | CIGPC-2020-07-9107 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>Enseigner les percussions (batterie et percussions classiques) et Initier à la pratique d'ensemble dans cette discipline. Maîtrise de son instrument •Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale •Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style de œuvre •Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation. •Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique •Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) •Développer la curiosité, l'esprit d'improvisation, les répertoires et l'engagement artistique •Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves •Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement •Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire •Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) •Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement •Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre •Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl. | Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9108 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service de police municipale</p> <p>Chef de service PM</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | 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-2020-07-9109 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé.e de maintenance et grands travaux</p> <p>Sous la responsabilité directe du chef du service Maintenance et Grands Travaux, vous pilotez ou réalisez des actions de maintenance préventive et corrective et travaux TCE du bâtiment.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9110 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ENTRETIEN | | | | | | | | |
| Nettoyage de l'ensemble des locaux de l'ESCALE. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9111 |
| Intitulé du poste: GARDIEN D'INSTALLATION SPORTIVE | | | | | | | | |
| Gestion d'installations sportives | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9112 |
| Intitulé du poste: GARDIEN D'INSTALLATIONS SPORTIVES | | | | | | | | |
| Gestion et entretien des installations sportives | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9113 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire Ressources Humaines | | | | | | | | |
| Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous l'autorité du responsable du service Administration des Ressources Humaines, vous avez pour mission d'analyser, de gérer et de traiter, à partir de dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble du processus de déroulement de la carrière, de la paie et de l'absentéisme. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | B | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9114 |
| Intitulé du poste: Chargé de la gestion des salles et des manifestations | | | | | | | | |
| Placé sous l'autorité du Directeur des Sports – Vie Associative, l'agent Assure la gestion des salles municipales et des équipements sportifs et participe à l'élaboration du calendrier des manifestations. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|---------|--------------------|
| 94 | Mairie de VINCENNES | Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:45 | CIGPC-2020-07-9115 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de chant et de formation musicale Enseigner le chant et le solfège aux élèves du conservatoire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9116 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant(e) du DGA / DGS Recrute selon conditions statutaires Un assistant du directeur général des services et de la DGA Ressources (h/f) (Catégorie B de la filière Administrative) Au sein de la Direction Générale des Services et sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous recueillez et traitez les informations nécessaires au fonctionnement administratif de la Direction Générale des Services et de la DGA Ressources. Vous assistez le DGS et la DGA Ressources. Vos missions : ? Suivre le circuit des actes administratifs ? Mettre en place et suivre des recueils d'actes administratifs ? Rédiger des courriers et divers documents ? Traiter les mails extérieurs : réception, recherche d'informations, rédaction des projets de réponse ? Assurer l'accueil physique des personnes en rendez-vous avec le DGS ou la DGA ressources ? Répondre aux appels téléphoniques et prendre des messages (interne, organisme partenaire extérieur, usagers...) ? Tenir l'agenda (notamment pour l'organisation de réunions) ? Préparer les dossiers pour les réunions du DGS, du Maire et de la DGA ressources ? Diffuser le courrier attribué par le DGS aux services ? Suivre les affaires en cours ou les dossiers particuliers ? Constituer des dossiers d'archives de la direction générale ? Aider ponctuellement la Conseillère en gestion : frappe de documents divers, prise de rendez-vous ? Suppléer les assistantes des directeurs généraux adjoints et l'assistante des élus et du cabinet du maire : reprise des lignes téléphoniques, suivi du courrier " arrivée " et " départ ", gestion des affaires courantes</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9117 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Adjoint responsable de brigade</p> <p>Recrute selon conditions statutaires pour sa Police Municipale Un(e) adjoint(e) au responsable de brigade (Filière Police Municipale – catégorie C) Sous la direction et la responsabilité du directeur de la police municipale et des encadrants de ce service, vous faites respecter la réglementation en exerçant les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques et assurer une relation de proximité avec la population. Seconder au quotidien l'encadrant responsable de la brigade. Vos missions : ? Gérer et organiser en collaboration avec l'encadrant l'activité d'une brigade : Coordonner, contrôler et suivre l'activité d'une brigade. Encadrer fonctionnellement et opérationnellement les agents lors des interventions ou des manifestations. Extraire et visionner des images du système de vidéo protection ou vidéo verbalisation ? Exerger les missions de police administrative : Faire respecter le code de la route et les règles au stationnement. Veiller à la sécurité lors des entrées et sorties d'école. Assurer le bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies. Analyser, gérer des situations ou des événements imprévus. Assurer des missions de prévention dans le cadre d'une relation de proximité avec la population. ? Exerger les missions de police judiciaire : Constater par procès-verbal les contraventions au aux dispositions du code la route. Assurer l'exécution et verbaliser les arrêtés de police pris par Madame le Maire en vue d'assurer le bon ordre, la tranquillité, la sécurité et la salubrité publique sur le territoire communal. Constater par procès-verbaux toutes les infractions relevant du champ de compétence des agents de police municipale (environnement, voirie routière, nuisances sonores, police des gares, législation sur les chiens dangereux). ? Rédiger et transmettre des écrits professionnels : Rendre compte de tous crimes, délits, contraventions ou événements survenus pendant le service, rédiger des procédures et tenir à jour les registres ou documents administratifs courants. Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires. ? Accueillir et renseigner le public.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9118 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable pole achats, marchés et budgets</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Direction Enfance Jeunesse Un(e) Responsable du pôle achats, marchés et budget (h/f) (Filière administrative- catégorie B) Au sein de la direction générale adjointe de la jeunesse et de la vie sociale et sous l'autorité du directeur de la direction enfance jeunesse, vous assurez la gestion des achats et des marchés publics, des marchés transversaux et le suivi des budgets de la direction. Vos missions : Veiller au respect de la mise en concurrence systématique des achats de la direction par les services acheteurs et initier la mise en œuvre de leurs nouveaux marchés publics ? Rédiger le cahier des charges et selon les cas, l'ensemble des pièces du marché en lien avec la direction de la commande publique et les responsables de pôles ? Aider les acheteurs dans le choix de la procédure, dans l'analyse des offres et la négociation ? Suivre et mettre à jour la base de données des marchés de la Ville et de la Caisse des Ecoles ? Participer à l'élaboration des délibérations relatives aux marchés de la Caisse des Ecoles ? Suivre les évolutions du droit des marchés publics, en lien avec la direction de la commande publique ? Organiser la procédure de préparation budgétaires et suivre l'exécution budgétaire en lien avec la direction des finances et les responsables de pôles ? Encadrer les deux gestionnaires chargés de l'établissement et du suivi des commandes pour les 40 structures de la direction.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9119 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : Assurer l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Agent social Agent social princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9120 |
| <p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour son multi-accueil du centre Une Auxiliaire de puériculture (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : Assurer l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9121 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa crèche des Laitières une Auxiliaire de puériculture (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : Assurer l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VINCENNES | Agent social Agent social princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9122 |
| <p>Intitulé du poste: agent auprès des enfants</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour ses crèches des Un agent auprès des enfants (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : ? Participer à l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Entretien de l'environnement de l'enfant</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VINCENNES | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9123 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATRICE INFORMATRICE JEUNESSE</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Direction Enfance Jeunesse Un Animateur et informateur jeunesse (h/f) (Catégorie B de la filière administrative) Au sein de la Direction Enfance et Jeunesse et sous l'autorité du Coordinateur jeunesse et responsable du Carré, vous êtes chargé d'assurer les différentes missions, inhérentes au Point Information Jeunesse et de mettre en place des animations et des projets qui valorisent les pratiques et compétences des jeunes. Vos missions : - Accueillir et informer le public - Evaluer les demandes et proposer un accompagnement individualisé - Organiser le fond documentaire : Collecter, sélectionner, organiser, analyser et actualiser des données d'informations pertinentes qui constituent le fond documentaire ; Concevoir et réaliser des supports d'information adaptée aux besoins du public - Promouvoir les actions du Point Information Jeunesse vers le public et les partenaires - Participer au réseau information jeunesse départemental et régional - Contribuer au bilan d'activité de la structure - Réaliser des animations et des projets qui valorisent les pratiques et compétences des jeunes - Assurer l'encadrement du Conseil des Jeunes de Vincennes et la mise en place de leur projet - Veiller au bon fonctionnement du dispositif des aides à projets jeunes</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Attaché Attaché principal | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9124 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.FE DU SERVICE RECRUTEMENT</p> <p>Rattaché.e au directeur des ressources humaines, en étroite collaboration avec les autres services de la direction, vous piloterez, encadrerez, animerez et accompagnerez une équipe de 8 agents (5 adjoints administratifs, 2 rédacteurs, 1 attaché) afin de répondre aux besoins en recrutements de la collectivité, dans une logique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et de fonction RH partagée avec l'ensemble des cadres de la ville. - En relation et en cohérence avec les objectifs fixés par la municipalité et la direction générale, vous mettrez en œuvre la politique de recrutement de la commune, optimiserez les procédures, contrôlerez et évalueriez l'emploi des ressources, mobiliserez et ferez évoluer collectivement les compétences professionnelles des agents - Vous piloterez, organiserez et contrôlerez l'activité du service et les processus internes - Vous organiserez l'ensemble du processus de recrutement, - Vous superviserez l'ensemble des recrutements et gèrerez en propre certaines procédures de recrutements d'encadrants - Vous participerez avec les services mobilité, formation et carrières, à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences - Vous accompagnerez, conseillerez les directions, services et agents. - Vous assurerez une veille juridique sur de l'actualité statutaire et en informerez les agents - Vous préparez les notes de synthèse et délibération sur le mouvement des effectifs - Vous suivrez et optimiserez les dépenses du service - Vous organiserez les matinées d'accueil des nouveaux agents de la Ville Vous aspirez à manager, vous avez une expérience professionnelle significative en collectivités locales, vous êtes familiarisé.e avec le statut de la fonction publique, vous souhaitez développer votre savoir-faire en techniques de recrutement et le partagez avec votre équipe et les cadres de la ville. Vous êtes rigoureux.se, organisé.e, diplomate, pédagogue, à l'écoute, et savez faire preuve de souplesse. Réactif.ve, innovant.e , vous avez l'esprit d'initiative et le sens du travail en équipe, et une bonne résistance au stress. Vous vous exprimez, à l'écrit comme à l'oral, avec aisance. Amplitude horaire : 37h par semaine – horaires du service : 8h30 – 12h ; 13h30-18h Rémunération indiciaire, régime indemnitaire (RIFSEEP), NBI de 25 points pour les fonctionnaires, prime annuelle, Comité des œuvres sociales, participation de l'employeur à la complémentaire santé. Congés : 33 jours ouvrés de congés (et 13 jours d'ARTT pour les agents travaillant 37h/semaine) La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes et le recrutement de personnes en situation de handicap. Recrutement statutaire - poste ouvert également aux contractuels (CDD d'un an renouvelable). Les candidats contractuels sont invités à prendre connaissance des obligations déontologiques prévues par la loi du 13/07/1983 et les dispositions relatives à la prise illégale d'intérêt.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint administratif | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9125 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 fonctionnement des écoles</p> <p>Gère les crédits élèves, par école, dans le respect des procédures administratives et réglementaires (suivi des engagements, des livraisons, de la facturation) Gère les crédits photocopieurs, par école, dans le respect des procédures administratives et réglementaires (suivi de la facturation, de la consommation) Gère les demandes de moyens logistiques (planning de cars et navettes, matériels pour les initiatives festives), et les demandes d'intervention techniques Gère les initiatives sur le temps scolaires (prévention routière, semaine de la mémoire...) Gère l'organisation des classes de découverte (élaboration des dossiers, organisation de réunions) en relation avec le service Vacances et en lien avec l'éducation nationale Gère les ateliers d'aide aux leçons (remplacements, contrôle des présences, suivi des vacances, mise à jour des tableaux de bord...) en relation avec le service ATSL Gère les demandes de la médecine scolaire (suivi des engagements, de la facturation) Gère les prestations en direction des enseignants et directions d'écoles (indemnités, repas,...) Gère les attributions de pochettes scolaires, dictionnaires, cadeaux de fin d'année (suivi des engagements, de la facturation, de la livraison, de la distribution) Gère l'organisation matérielle des élections de parents d'élèves Met à jour des tableaux de bords relatifs aux ateliers d'aide aux leçons et aux activités organisées sur le temps scolaire (saisie des données, gestion des fichiers...)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Attaché Attaché principal | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9126 |
| <p>Intitulé du poste: chargé.e des relations publiques et internationales</p> <p>Conceptualise et impulse une dynamique transversale d'actions internationales au sein des différentes directions Etablit des programmes annuels d'actions, Organise les différentes missions à l'étranger et en France liées au développement des relations internationales</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9127 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Contrôler l'application de la réglementation du stationnement Etablir des procès-verbaux</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020-07-9128 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Contrôler l'application de la réglementation du stationnement Etablir des procès-verbaux</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|---|---|---|-----|-------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-9129 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Contrôler l'application de la réglementation du stationnement Etablir des procès-verbaux</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-9130 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Contrôler l'application de la réglementation du stationnement Etablir des procès-verbaux</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-9131 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Contrôler l'application de la réglementation du stationnement Etablir des procès-verbaux</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORLY | Ingénieur Ingénieur principal. | Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-9132 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service informatique Le responsable du service informatique est le garant de la bonne gestion quotidienne du service informatique. À ce titre, il doit assurer la fiabilité et la sécurité des systèmes informatiques de la ville. En tant qu'expert des systèmes informatiques, il apporte conseil à sa hiérarchie dans l'optimisation des outils et des processus informatiques. Il assurera la mise en œuvre du projet de direction à travers l'animation du service et du dialogue de gestion avec les directions supports et opérationnelles.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Syndicat interdépartemental parc des sports de Choisy-le-Roi | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2020- 07-9133 |

Annexe à l'arrêté n°2020-127 du 23/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|----------|------------------------------|-----|-------|-----|------------|-------------------|
| <p>Intitulé du poste: agent technique polyvalent en charge du patrimoine bâti et non bâti</p> <p>Sous la direction du responsable de service, l'agent maintient le patrimoine bâti et non bâti en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans plusieurs corps de métiers.</p> | | | | | | | | |