

Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9429
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electromécanicien SAV 021</p> <p>Effectue les opérations de maintenance (niveau 1 à 4) préventive (systématique et conditionnelle) et curative sur l'ensemble des équipements de son secteur(contrôle, réglage, dépannage, réparation). Réalise la mise à disposition des équipements soumis à réglementation de son secteur dans l'optique des contrôles réglementaires Dans le souci permanent du maintien de la capacité de traitement des installations, il assure les contrôles, diagnostique et analyse les défaillances, les faiblesses et les pannes. Effectue des opérations de dépannage dans son périmètre. Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. Accompagne les sociétés extérieures lors d'interventions sur les équipements. Peut effectuer des opérations simple de soudage, meulage, perçage Effectue les consignes électriques pour ses propres interventions ou celles du personnel avec lequel il travaille ou pour celles du personnel extérieur intervenant dans sa zone. Renseigne la GMAO en établissement des comptes-rendus d'intervention sur BT Son domaine d'activitée couvre : les équipements de production d'air process (turbos; surpresseurs; Machines Electriques Souflantes, les groupes électrogènes et les turbines à gaz).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9430
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electromécanicien SAV 021</p> <p>Effectue les opérations de maintenance (niveau 1 à 4) préventive (systématique et conditionnelle) et curative sur l'ensemble des équipements de son secteur(contrôle, réglage, dépannage, réparation). Réalise la mise à disposition des équipements soumis à réglementation de son secteur dans l'optique des contrôles réglementaires Dans le souci permanent du maintien de la capacité de traitement des installations, il assure les contrôles, diagnostique et analyse les défaillances, les faiblesses et les pannes. Effectue des opérations de dépannage dans son périmètre. Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. Accompagne les sociétés extérieures lors d'interventions sur les équipements. Peut effectuer des opérations simple de soudage, meulage, perçage Effectue les consignes électriques pour ses propres interventions ou celles du personnel avec lequel il travaille ou pour celles du personnel extérieur intervenant dans sa zone. Renseigne la GMAO en établissement des comptes-rendus d'intervention sur BT Son domaine d'activitée couvre : les équipements de production d'air process (turbos; surpresseurs; Machines Electriques Souflantes, les groupes électrogènes et les turbines à gaz).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9431

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'inventaires et méthodes SAV 455</p> <p>S'assurer de l'exhaustivité des données patrimoniales entrant dans le périmètre de la section, par le biais des Dossiers d'ouvrages exécutés communiqués. - S'assurer de l'exhaustivité des données recensées dans la GMAO, selon les codes géographicofonctionnels en vigueur sur le site Seine aval. - Récupérer les informations sur les équipements gérés par les techniciens de la section Gestion du patrimoine - Vérifier ces informations avec l'aide des techniciens, y compris sur le terrain : nombre, localisation, caractéristiques techniques, etc. - Mettre à disposition ces documents sous format informatique normalisé aux techniciens du SLIM - S'assurer de la connexion des liens intégrés dans la GMAO, avec les documents à intégrer ou présents dans la GED, (outil en cours de déploiement) et vérifier la réalité des liens documentaires - Effectuer les mises à jour en temps réel des informations (ajout, retrait, modification d'équipements, changement de MOP), au fur et à mesure de la prise en charge des nouveaux équipements En collaboration avec le SLIM - Adapter la GMAO aux activités de la section, par le biais de l'outil mis à disposition. - Participer à la définition des plans et gammes de maintenance (opérations à effectuer, criticité, nombre d'intervenants, niveau de technicité des intervenants pour ce travail, périodicité, condition d'accès spécifique, services concernés, délais de déclenchement de l'OTP) - Paramétrer les tableaux de bord de suivi de l'activité, assister les différents encadrant dans leur prise en main pour le pilotage de l'activité</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9432
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'inventaires et méthodes SAV 455</p> <p>S'assurer de l'exhaustivité des données patrimoniales entrant dans le périmètre de la section, par le biais des Dossiers d'ouvrages exécutés communiqués. - S'assurer de l'exhaustivité des données recensées dans la GMAO, selon les codes géographicofonctionnels en vigueur sur le site Seine aval. - Récupérer les informations sur les équipements gérés par les techniciens de la section Gestion du patrimoine - Vérifier ces informations avec l'aide des techniciens, y compris sur le terrain : nombre, localisation, caractéristiques techniques, etc. - Mettre à disposition ces documents sous format informatique normalisé aux techniciens du SLIM - S'assurer de la connexion des liens intégrés dans la GMAO, avec les documents à intégrer ou présents dans la GED, (outil en cours de déploiement) et vérifier la réalité des liens documentaires - Effectuer les mises à jour en temps réel des informations (ajout, retrait, modification d'équipements, changement de MOP), au fur et à mesure de la prise en charge des nouveaux équipements En collaboration avec le SLIM - Adapter la GMAO aux activités de la section, par le biais de l'outil mis à disposition. - Participer à la définition des plans et gammes de maintenance (opérations à effectuer, criticité, nombre d'intervenants, niveau de technicité des intervenants pour ce travail, périodicité, condition d'accès spécifique, services concernés, délais de déclenchement de l'OTP) - Paramétrer les tableaux de bord de suivi de l'activité, assister les différents encadrant dans leur prise en main pour le pilotage de l'activité</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9433

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'inventaires et méthodes SAV 455</p> <p>S'assurer de l'exhaustivité des données patrimoniales entrant dans le périmètre de la section, par le biais des Dossiers d'ouvrages exécutés communiqués. - S'assurer de l'exhaustivité des données recensées dans la GMAO, selon les codes géographicofonctionnels en vigueur sur le site Seine aval. - Récupérer les informations sur les équipements gérés par les techniciens de la section Gestion du patrimoine - Vérifier ces informations avec l'aide des techniciens, y compris sur le terrain : nombre, localisation, caractéristiques techniques, etc. - Mettre à disposition ces documents sous format informatique normalisé aux techniciens du SLIM - S'assurer de la connexion des liens intégrés dans la GMAO, avec les documents à intégrer ou présents dans la GED, (outil en cours de déploiement) et vérifier la réalité des liens documentaires - Effectuer les mises à jour en temps réel des informations (ajout, retrait, modification d'équipements, changement de MOP), au fur et à mesure de la prise en charge des nouveaux équipements En collaboration avec le SLIM - Adapter la GMAO aux activités de la section, par le biais de l'outil mis à disposition. - Participer à la définition des plans et gammes de maintenance (opérations à effectuer, criticité, nombre d'intervenants, niveau de technicité des intervenants pour ce travail, périodicité, condition d'accès spécifique, services concernés, délais de déclenchement de l'OTP) - Paramétrer les tableaux de bord de suivi de l'activité, assister les différents encadrant dans leur prise en main pour le pilotage de l'activité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	CCAS de Nanterre	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9434
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL JEUNES</p> <p>Accueil, information et orientation des jeunes, accompagnement social des jeunes, développement d'actions collectives</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9435
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Administratif Fonctions Support - SB1689</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité du responsable d'unité Accueil, relation au public, et appui, vous appuyez l'équipe d'encadrement sur les fonctions supports du service. ACTIVITES : - Gérer les tâches administratives et logistiques (tri et suivi des courriers, classement et archivage) - Etre le correspondant des services support : RH, hygiène et sécurité, gestion OCTIME, supports informatiques, fonction achat et gestion de la flotte automobile - Préparer des courriers d'accompagnement et notification, éditer les bons ou préparer les mandats administratifs - Contribuer à l'organisation des commissions et instances d'examen des situations en lien avec les unités évaluation et accompagnement</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9436
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre Référent Carrière et Rémunération - SB 3556</p> <p>Rattaché au Chef de Service Gestion Statutaire et Rémunération (SGSR), au sein d'une équipe de Référents Carrière et Rémunération, le Référent pilote et contrôle la gestion administrative et statutaire du personnel, ainsi que le processus de la paie. Il organise, supervise et coordonne l'activité des gestionnaires carrière-paie qui lui sont rattachés. ACTIVITES : - Manager une équipe de gestionnaires carrière-paie. - Superviser et optimiser le processus de paie (structurer les échéanciers, contrôler la bonne exécution...). - Superviser la gestion des carrières et garantir la sécurité juridique des actes de gestion du personnel. - Assurer un conseil aux directions opérationnelles (sécurisation des pratiques, contentieux, discipline), et aux agents (déroulement statutaire, paie...). - Travailler en transversalité au sein du pôle (service emploi et compétences, service de la médecine professionnelle et préventive, contrôle de gestion, cellule retraite et AT/MP...) ainsi que les partenaires externes (comité médical, centre de gestion...). - Suivre les évolutions législatives et réglementaires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9437
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur Social - Référent de parcours - 1272</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 Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9438
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de Service - CC.20.352</p> <p>Cotation du poste : 3.2 Chef de service (Groupe 2) La direction de l'éducation, de la citoyenneté et des collèges veille à la gestion et au bon fonctionnement des 99 collèges départementaux. Elle gère également la restauration scolaire de ces établissements et aide à la réussite scolaire des élèves au travers de dispositifs et d'actions pédagogiques. Elle mène notamment des actions de prévention et citoyenneté afin de prévenir la marginalisation et faciliter l'insertion des jeunes. 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	Conseiller socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9439

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> CADRE SOCIO-EDUCATIF (H/F) - NG.20.383</p> <p>Cotation du poste : 3.3 Chef d'unité (groupe 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. Au Plessis-Robinson, vous travaillerez à la Cité de l'Enfance (CDE) qui accueille, de jour comme de nuit, les mineurs âgés de 3 à 18 ans placés sous protection administrative, sur décision du juge. Elle dispose d'équipes pluridisciplinaires qui travaillent en étroite collaboration pour une prise en charge globale des besoins des enfants. Les agents exerçant dans cet établissement relèvent de la fonction publique hospitalière (titre IV). MISSIONS : Le Cadre Socio-Éducatif est responsable de l'organisation et du fonctionnement de deux pavillons de la Cité de l'enfance. ACTIVITES : - Encadrement des équipes, gestion et management des personnels - Coordination et suivi de la prise en charge des enfants - Gestion des moyens et des ressources techniques, financières, humaines et informationnelles - Organisation et suivi opérationnel des activités / projets, coordination avec les interlocuteurs internes et externes. - Conseil aux décideurs (Directions, ligne hiérarchique) sur les choix, projets et activités. Sujétions particulières : Vous intégrez le roulement des astreintes de la CDE et travaillez en binôme avec un autre Cadre Socio-Éducatif (coordination et remplacement).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9440
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dessinateur - suivi des réseaux</p> <p>Au sein de l'Unité SITER Gestion du Trafic du Service de la Politique d'Entretien et d'Exploitation, assurer le suivi sur plan des réseaux de feux tricolores et de SITER (Système Informatisé de Télésurveillance Et de Régulation du trafic).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-07-9441
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Chant Choral (CMI) (DU V)</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 Professeur de Chant Choral</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-9442

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication externe / Institutionnel (H/F)								
Rédaction de contenus; conception de supports de communication; Gestion et organisations d'événements; relations avec les partenaires du service.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9443
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication interne (H/F)								
Décliner en interne le plan de communication de l'établissement.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-9444
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission "planification et projets de mobilité"								
Planification de la politique de mobilité; développement de nouveaux services; accompagnement de l'offre de transport.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-9445
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission "planification et projets de mobilité"								
Planification de la politique de mobilité; Développement de nouveaux services; accompagnement du développement de l'offre.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9446
<b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur Danse (CMI) (INO Sh)								
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: Accompagnateur Danse								
92	Mairie d'ANTONY	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9447

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs Direction de centre aéré</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9448
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction du cabinet Intégré(e) au sein du cabinet du Maire, sous la responsabilité de la Directrice du cabinet, vous assurez un appui quotidien pour la directrice du cabinet, dans la gestion de ses affaires courantes en mobilisant votre bonne compréhension des enjeux de la Ville et des sujets stratégiques.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9449
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet culturel Missions principales: - Organiser, suivre et valoriser les manifestations, les projets artistiques, culturels, patrimoniaux et territoriaux. - Développer la médiation vers les publics dont les publics empêchés. - Mettre en œuvre une stratégie globale de développement d'actions culturelles et de dynamisation sur l'ensemble du territoire pour tous types de public. Missions complémentaires: - Proposer des scénographies en rapport avec les thématiques: création de décors et de signalétiques - Assurer le montage et la mise en valeur des projets artistiques suivants: Portes Ouvertes d'Ateliers d'Artistes, le salon des artistes asniérois, les expositions au château, la résidence artistique de la Cité Internationale des Arts, le développement du projet autour des impressionnistes et c. - Participer à l'élaboration de la Route Signac: recherches documentaires, communication, lien avec les autres villes et institutions... - Proposer des événements en lien avec le numérique - Réfléchir sur l'implantation d'œuvres dans la ville: projet street-art ... - Faire vivre le fichier des artistes locaux: entretenir le vivier, galerie d'art virtuelle - Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques, constituer des réseaux - Développer des logiques de coproduction de l'action publique avec des institutions ou entreprises culturelles, les artistes, les auteurs - Organiser des manifestations locales selon programmation définie chaque année: aide dans la mise en place de la Journée du Livre, du Festival du conte, des Journées Européennes du Patrimoine etc.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9450



**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint des services</p> <p>Sous l'autorité directe de la Maire, vous assurerez la direction des services de la ville. En vous appuyant sur une équipe de direction de quatre DGA, vous apporterez une expertise managériale, administrative, financière et juridique pour la définition des objectifs stratégiques et la mise en œuvre du projet de l'équipe municipale. Vous piloterez l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies. Vous serez, entre autres, chargé/e d'assister la Maire et les élus dans la définition des orientations stratégiques, de piloter les différents projets stratégiques et de développer les transversalités. Vous porterez une attention toute particulière à la gestion managériale et financière dans un souci permanent d'optimisation et d'amélioration du service rendu à la population. Enfin, vous assurerez une représentation extérieure de la collectivité auprès des institutions, des acteurs du territoire, des habitants et plus largement, vous incarnerez et porterez les valeurs de la ville.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9451
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de développement social local</p> <p>• D'organiser la participation des habitants à des projets sociaux, culturels et citoyens : identification des besoins, définition du projet, mise en œuvre et évaluation, • Elaborer un plan d'action avec tous les acteurs, pour aider à l'intervention de tous les services de la ville dans le quartier, • Améliorer les relations avec le bailleur, capitaliser les liens avec les 4 équipements publics du quartier : l'école Paul Vaillant Couturier, la mairie Annexe, le CSC de la Fontaine Gueffier et l'espace Marc Lanvin, • Accompagner les habitants au quotidien dans la phase de réhabilitation de la barre Mirabeau et dans le renouvellement urbain du quartier de l'Abbé Grégoire, • Redynamiser le conseil citoyen, l'accompagner dans l'acquisition de méthodes d'intervention sur le quartier (pouvoir d'agir) et construire avec lui sa place d'interlocuteur sur le quartier</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9452
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire carrières paie</p> <p>Référent d'un portefeuille d'agents de l'arrivée dans la collectivité jusqu'au départ à la retraite, il / elle devra : • Gérer à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie des agents de la collectivité, • Assurer le traitement comptable de liquidation des paies et de factures, • Accueillir (physiquement/mail/téléphone), conseiller, informer et accompagner les responsables et les agents selon leurs demandes,</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9453

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9454
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école</p> <p>"• travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9455
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école</p> <p>"• travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9456
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école</p> <p>"• travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique. "</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9457
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école</p> <p>"• travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9458
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école</p> <p>"• travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9459
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école</p> <p>"• travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9460

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école</p> <p>"• travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9461
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école</p> <p>"• travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9462
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école</p> <p>"• travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique. "</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-07-9463
<p><b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR DES PERMIS DE CONDUIRE</p> <p>Instruction des autorisations d'urbanisme, réception des demandeurs.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9464

**Intitulé du poste:** Agent de gestion administrative et comptable

Organisation et gestion administrative de la médiathèque: Assurer et organiser le secrétariat pour le service : saisie de notes, rédaction de CR, courriers, mailings, rapports et constitution de dossiers Gérer et suivre le courrier interne, externe et la messagerie électronique Renseigner les outils de suivi de l'activité administrative Assurer l'accueil physique et téléphonique Gérer les agendas électroniques de la direction, planifier les réunions Préparer les réunions, assurer la prise de notes et la rédaction de compte-rendu Gérer les relations avec les fournisseurs Concevoir et mettre en œuvre un plan de classement (papier et électronique) des pièces administratives et comptables, suivre un plan d'archivage Rédiger les décisions administratives et assister la direction dans les délibérations Veiller à la mise en œuvre des décisions prises par la direction et être le garant du respect des délais et procédures Gestion et suivi budgétaire: Assurer le suivi budgétaire de plusieurs enveloppes budgétaires (section de fonctionnement et d'investissement) : de l'engagement à la liquidation des factures Gérer les besoins financiers de chaque activité : Rechercher des fournisseurs spécifiques à l'activité du service Faire établir les devis contradictoires correspondant aux besoins Suivre la réalisation des commandes et des livraisons Saisir les éléments dans le progiciel CIRIL Assurer l'envoi des bons de commande (suivi, mise à jour et relance) S'assurer de la réception des factures et de leur liquidation en lien avec les agents en charge des commandes Elaborer et faire évoluer les outils de suivi budgétaire Assister le directeur dans la préparation, le suivi et l'exécution des budgets, primitifs et supplémentaires : saisie du budget dans le logiciel CIRIL, suivi de la clôture budgétaire annuelle Assurer la fonction de régisseur adjoint Prendre le relai après la négociation des chargés des animations et établir les contrats pour les animations des différents secteurs de la médiathèque ainsi que celles en directions des services Participer au Pôle administratif et financier de la culture afin de permettre la continuité de service dans les différents établissements en l'absence d'agents Participation au fonctionnement administratif de la bibliothèque: Participer aux réunions de service et ponctuellement aux réunions de direction et rédiger les comptes rendus Recueillir des statistiques sur son activité

92	Mairie de COLOMBES	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-2020-07-9465
----	--------------------	---	---	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** DGA services à la Population

Sous l'autorité du DGS, vous participez à la définition et à la mise en oeuvre des politiques publiques de la ville dans les directions du Pôle Services à la Population. Vous assistez et conseillez les élus pour l'élaboration des orientations stratégiques en la matière. Vous impulsez et coordonnez l'ensemble des projets, actions et services de cette direction tout en développant une réelle transversalité entre les services. Elle ou il met en œuvre la politique de gestion des moyens humains, financiers et logistiques.

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 COLOMBES	Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-9466
<b>Intitulé du poste:</b> DGA Ressources Sous l'autorité du Directeur Général des Services, la ou le Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) chargé des Ressources, pilote les fonctions ressources de la collectivité en développant une démarche transversale. Elle ou il met en œuvre la politique de gestion des moyens humains, financiers et logistiques et coordonne les actions de directions et services placés sous sa responsabilité								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-9467
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif Secrétariat, planning, rapport réunion...								
92	Mairie de GARCHES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-9468
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'accueil et aide au traitement physique des documents Assurer l'accueil des publics, la gestion et la valorisation des collections adultes et en particulier, BD, le développement de l'action culturelle et de la lecture publique sur la ville.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-9469
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture en crèche Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-9470
<b>Intitulé du poste:</b> Aide cuisinier en crèche RDV Seconder le cuisinier en assurant la préparation des repas et veiller au respect de l'hygiène								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-9471
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien de résidence pour personnes âgées Gardien de résidence pour personnes âgées								
92	Mairie de GARCHES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9472
<b>Intitulé du poste:</b> Collaboratrice au sein de la Direction Générale des Services Accueil téléphonique, physique, agenda du DGS, rédaction de courriers et notes, frappe de courrier, classement, archivage, saisie des bons de commande, organisation de réunions								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9473
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative ASSURER L'ACCUEIL, L'ORIENTATION ET LES PREMIERS RENSEIGNEMENTS AUX USAGERS TOUT EN VALORISANT L'IMAGE DE LA COLLECTIVITÉ								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9474
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture en crèche Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc.								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9475
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS Educateur des APS								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9476
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS Educateur des APS								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9477
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien du Gymnase Municipal Gardien du Gymnase Municipal : accueil, ouverture et fermeture, entretien, surveillance etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9478
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien Accueil, surveillance, entretien etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9479
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien du Gymnase Municipal Gardien du Gymnase Municipal : accueil, ouverture et fermeture, entretien, surveillance etc.								
92	Mairie de GARCHES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9480
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS Educateur des APS								



**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9481
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en école élémentaire Assurer les missions d'entretien en école élémentaire : balayage et lavage des sols, essuyage des revêtements muraux etc.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9482
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9483
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9484
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9485
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9486

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage								
Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9487
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage								
Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9488
<b>Intitulé du poste:</b> Aide cuisinier en crèche								
Seconder le cuisinier en assurant la préparation des repas et veiller au respect de l'hygiène								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9489
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'entretien des Espaces Verts de la commune								
Effectuer l'entretien des Espaces Verts de la commune : tonte, taille et plantation d'arbres.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9490
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur de transport en commun								
Effectuer toutes sortes de transport liées aux besoins de la commune.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9491
<b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier								
Assurer l'entretien de la commune								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9492
<b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier Assurer l'entretien de la commune								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9493
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative Au sein du service Petite Enfance : accueil du public, gestion informatique des contrats d'accueil et listes d'attente etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9494
<b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'entretien des Espaces Verts de la commune Effectuer l'entretien des Espaces Verts de la commune : tonte, taille et plantation d'arbres.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9495
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en crèche Assurer le déroulement du ménage et l'entretien de la lingerie de la crèche.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9496
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en crèche Assurer le déroulement du ménage et l'entretien de la lingerie de la crèche.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9497

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage								
Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9498
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage en école maternelle								
Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9499
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage Pasteur								
Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9500
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage Pasteur								
Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9501
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage								
Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9502

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9503
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe</p> <p>Concevoir, élaborer, mettre en application et suivre le projet d'établissement, assurer la sécurité physique et psychique des enfants, des familles et du personnel, assurer une bonne qualité de l'accueil des familles, du personnel, des collaborateurs extérieurs, assurer le suivi médical des enfants, participer à la gestion et la maîtrise du budget attribué, encadrement d'équipe...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9504
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe</p> <p>Les tâches confiées à l'adjoint de direction restent sous la responsabilité du responsable de l'établissement. C'est par conséquent le responsable qui déterminera les tâches à effectuer par l'adjoint à la direction. • Participer à la gestion et la maîtrise du budget attribué • Concevoir, élaborer, mettre en application et suivre le projet d'établissement • Assurer la sécurité physique et psychique des enfants, des familles et du personnel • Assurer une bonne qualité de l'accueil des familles, du personnel, des collaborateurs extérieurs • Assurer le suivi médical des enfants • Etre garant des soins apportés aux enfants (alimentation, soins corporelles, traitement médical,...) • Assurer le suivi des assistants maternels et des enfants qu'ils ont en garde, à leur domicile • Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur par chacun des acteurs • Veiller au respect du matériel et des locaux • Veiller à l'entretien et à la gestion des locaux • Elaborer et veiller au respect des protocoles établis pour le bon fonctionnement de l'établissement • Effectuer les commandes et les achats en fonction des règles de l'administration (respect des marchés publics, des protocoles de commandes,...) • Réceptionner et contrôler les commandes effectuées</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9505

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des relations publiques</p> <p>En qualité de chargé des relations publiques l'agent a pour mission de promouvoir l'ensemble des activités artistiques et culturelles artistiques de la Maison de la musique de Nanterre, scène conventionnée. Il propose et conduit un programme d'actions de médiation en relation avec la programmation/ Dans ce cadre, il veille à entretenir une qualité de relation avec les publics mais aussi à développer des actions innovantes afin d'élargir le socle de public.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst conservation	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9506
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur numérique</p> <p>Contribue à l'élaboration et à la réalisation d'actions de médiation numérique auprès de tous les publics mais également des équipes, avec partenaires du territoire. Participer à l'accueil des publics, à la valorisation des activités du réseau des médiathèques et au développement de la lecture publique sur la ville, par l'apport de compétences et de propositions innovantes dans le domaine du numérique et ses usages.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-9507
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur</p> <p>Garantir la qualité et la continuité du service public concernant le service des repas, l'hygiène, le gardiennage, ainsi que l'assistance aux personnels enseignants des sites du secteur.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9508
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maquettiste</p> <p>Participe à la réalisation ou réalise la création graphique (dessin, graphisme, mise en page(s), mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9509
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière Paie</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-9510
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière Paie</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-9511
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste Rédacteur</p> <p>Rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports (print et communication numérique), à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-9512
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant comptable (h/f)</p> <p>Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs et fournisseuses, ou services utilisateurs.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-9513
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur de la qualité d'accueil des publics (h/f)</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-9514

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN								
Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos écoles ou les locaux municipaux selon les procédures établies.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9515
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN								
Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos écoles ou les locaux municipaux selon les procédures établies.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9516
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN								
Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos écoles ou les locaux municipaux selon les procédures établies.								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2020-07-9517
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Au sein du Service Entretien et sous la responsabilité du Responsable de Service, vous assistez le personnel Enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants.								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2020-07-9518
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Au sein du Service Entretien et sous la responsabilité du Responsable de Service, vous assistez le personnel Enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants.								



**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	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-2020-07-9519
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Au sein du Service Entretien et sous la responsabilité du Responsable de Service, vous assistez le personnel Enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9520
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIENNE D'ECOLE</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9521
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet</p> <p>Pilote et réalise, en interne ou en externe, les études préalables et les études de conception d'un projet d'infrastructure ou de réseau. Les études sont réalisées dans le respect de la réglementation et des règles de l'art en matière technique, et en prenant en compte, dès l'amont, les notions de coût global, de partage de la voirie et de sécurité des usagers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9522
<p><b>Intitulé du poste:</b> JURISTE</p> <p>Un juriste est une personne qui a fait des études de droit à l'issue desquelles lui ont été délivrés des diplômes et qui développe ou applique le droit auprès d'une structure telle qu'un tribunal, une administration ou une entreprise.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9523

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE POLE ADMINISTRATIF</p> <p>Le responsable du pôle technique et administratif a en en charge l'animation et l'encadrement des agents du pôle. Il assure dans ce cadre le suivi de l'ensemble des missions du pôle.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Animateur Animateur pr. 1re cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9524
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR SENIOR</p> <p>L'animateur a pour mission de développer, d'organiser et de conduire des projets visant à l'épanouissement, la socialisation et l'autonomie des personnes. Il développe des activités qui facilitent la communication, l'adaptation au changement et plus généralement la mise en œuvre d'une vie sociale.</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-2020-07-9525
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Au sein du Service Entretien et sous la responsabilité du Responsable de Service, vous assistez le personnel Enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Vos missions sont les suivantes :</p> <p>- Vous accueillez avec l'Enseignant les enfants et les parents ou substituts parentaux ; - vous aidez l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie ; - vous veillez à la sécurité et de l'hygiène des enfants ; - vous assistez l'Enseignant dans ses missions d'enseignement et/ou de l'animation des activités pédagogiques les jours scolarisés ; - vous aménagez et entretenez les locaux et matériaux destinés aux enfants durant les vacances scolaires ; - vous transmettez les informations nécessaires ; - vous participez aux projets éducatifs. - lors du temps de restauration scolaire : vous encadrez les enfants au cours du repas et mise en place d'activités adaptées au temps du midi ; - vous prenez en charge les enfants avant et après le repas ; - vous accompagnez les enfants à la sieste et vous surveillez les dortoirs ; - vous participez aux temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	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-2020-07-9526
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignante en Formation musicale</p> <p>Enseigner des pratiques artistiques spécialisées. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement d'enseignement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 SÈVRES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9527
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif aux affaires sociales</p> <p>1. Chargé d'accueil : écoute, orientation, conseil. 2. Gestion des aides facultatives. 3. Gestion de la mise en place des sorties et des voyages à destination des seniors. 4. Instruction des cartes améthyste. 5. Gestion des évènements festifs. 6. Gestion des prestations loisirs diverses.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9528
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de maîtrise à la Direction des services techniques</p> <p>1- La conception de projets simples dans les domaines du bâtiment et relevés des bâtiments existants, 2- La réalisation, le tirage de plans et divers documents topographiques pour le montage des dossiers de subvention et réalisation des dossiers de consultation, 3- La gestion des logiciels de cartographie et le montage photo/insertion, de l'exploitation du système d'information géographique réalisé et exploité par GPSO, 4- Planification et coordination de divers travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments communaux en collaboration avec les services concernés, 5- Gestion financière et administrative des marchés de travaux. 6- Vous assurez des astreintes bâtiment.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9529
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-07-9530
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dentiste</p> <p>Chirurgien dentiste</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9531
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur sécurité, bâtiment et aménagements - F/H</p> <p>Superviser et coordonner les opérations de maintenance des bâtiments et matériels. Garantir la sécurité des publics, des bâtiments et matériels. Garantir l'évolution des espaces en adéquation avec le projet d'établissement. Participer à l'accueil du public et aux animations.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	15:30	CIGPC-2020-07-9532
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dentiste</p> <p>Chirurgien dentiste</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-9533
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des établissements accueil jeune enfants</p> <p>Mettre en place et développer le projet du Service « Accueils de la Petite-Enfance ». Manager l'équipe de responsables des 16 modes d'accueils collectifs et des 3 Relais d'Assistants Maternelles et Assistants Parentales (RAMAP), ainsi que des psychologues, des médecins, et du référent sanitaire ; Coordonner les actions en faveur des usagers.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-9534
<p><b>Intitulé du poste:</b> Comptable</p> <p>Au cœur du fonctionnement de la collectivité, l'agent comptable est l'interlocuteur direct des services gestionnaires et des fournisseurs. Il a en charge l'exécution budgétaire et comptable des dépenses et des recettes dans un environnement totalement dématérialisé.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9535
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent en charge des préparations chaudes Distribution et service des repas Maintenance et hygiène des locaux et matériels</p>								
92	Mairie de SURESNES	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-2020-07-9536
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Accueille avec l'enseignant les enfants et les parents Assure la sécurité et l'hygiène des enfants Aménage et entretient les locaux et les matériaux destinés aux enfants</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9537
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'opérations Etat Civil Description des missions et activités : Mission d'accueil ( 30 à 50% du temps de travail) : Accueillir et informer le public par contact téléphonique ou physique sur les prestations du service. Identifier et traiter la demande pour une prestation offerte par le service : - Fournir au public des documents génériques d'information ou de constitution de dossiers - Constituer le dossier ou le compléter ou délivrer l'acte administratif demandé Missions internes : Instruction, suivi et contrôle des demandes et des dossiers associés. Affectation sur un ou deux pôles spécifiques parmi la liste ci-après : affaires militaires, affaires générales, CNI-passeports, élections, livrets de famille, mariages, mentions, naissances extérieures, courrier, décès-obsèques-cimetières. Mission Courrier : Traitement des demandes d'acte par courrier, internet, fax (traitement : datation, enregistrement, distribution, ...) rédaction des réponses types, délivrance des actes d'Etat Civil demandés Missions ponctuelles : Participation à des missions relatives à des évènements ponctuels (par exemple recensement de la population, élections, participation à la démarche qualité...) Assistance du Maire-Adjoint lors de la célébration des mariages</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9538
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant Artistique Professeur enseignant la peinture</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-9539

**Intitulé du poste:** Assistante d'Execution budgétaire

Description des missions et activités : MISSION PRINCIPALE : - Enregistrer et suivre le traitement des factures - Contrôler le prémandatement des factures effectués par les services gestionnaire et des brouillards de titres - Mandater et titrer dans le respect de la réglementation en vigueur ACTIVITÉS A CONDUIRE : - Scanner et enregistrer les factures et toutes les pièces justificatives dans les délais impartis - Contrôler les imputations comptables avant mandatement - Vérifier la disponibilité des crédits avant mandatement - Vérifier l'existence et la nature de l'engagement tant juridique que comptable, puis sa correspondance avec la prestation facturée avant mandatement - S'assurer de la communication de toutes les pièces justificatives de la dépense dans le respect du décret de 2007 et du titre de recette - Contrôler les bases de calcul des factures et décompte avant mandatement - Contrôler la saisie des tiers par les services gestionnaires dans le respect du PES v2 - Suivre le traitement de la facture (suivi du délai global de paiement, relance fournisseur, réclamation de la trésorerie municipale) et rendre compte auprès des services gestionnaires - Participer au traitement des intérêts moratoires - Participer au visa des bons de commande - Mettre à jour les tableaux de bords qualité du pôle budget (suivi des réclamations trésorerie, suivi des intérêts moratoires, factures sans engagement préalable) - Suivre et répondre aux relances fournisseurs via le GRC - Conseiller les services gestionnaires dans tous les aspects de l'exécution budgétaire - Renseigner les fournisseurs - Assurer l'archivage et le classement des pièces comptables dans le respect du contrat de service et de la réglementation en vigueur

92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 07-9540
----	------------------------------	---	---	---	----------	--------	--	------------------------

**Intitulé du poste:** Agent d'accueil et d'entretien

Description des missions et activités : Activités principales : • Assurer l'accueil du public physiquement et téléphoniquement • Assurer la sécurité des usagers et la surveillance des installations • Assurer l'entretien et le nettoyage des équipements sportifs (par exemples : surfaces d'évolution, vestiaires, sanitaires, abords) et du matériel sportif • Repérer les dysfonctionnements, les travaux de maintenance à réaliser et transmettre l'information aux supérieurs hiérarchiques directs • Remonter les comportements inappropriés et plus généralement toutes les informations relatives à la vie et à l'utilisation des installations par les usagers • Participer aux manifestations réunissant des acteurs multiples. Activités complémentaires : • Appliquer les directives, les recommandations et les procédures de la Direction du service au sein des installations sportives • Se référer, respecter et appliquer les procédures RH du service et de la ville • Participer aux réunions organisées au sein du Service • Assurer des remplacements pour garantir l'ouverture des installations sportives • Utiliser l'outil informatique pour communiquer avec le service et la hiérarchie • Porter la tenue de service pour être identifiable par les usagers

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9541
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL</p> <p>Activités propres : - Assurer la santé, la sécurité, le bien être des enfants confiés et accompagner leur développement - Favoriser l'intégration sociale des enfants porteurs de handicap - Accueillir les enfants et leur famille - Participer aux activités et jeux d'éveil en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture - Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure Travail d'équipe : - Participer au projet pédagogique - Participer aux réunions d'équipe - Participer ponctuellement à l'entretien des locaux, du linge et la confection des repas - Partager ses connaissances avec l'équipe en fonction de l'expérience acquise</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9542
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent du service courrier</p> <p>Description des missions et activités : Activités principales : - courrier entrant : trier et saisir le courrier entrant dans l'outil informatique GRC - courrier sortant : collecter, trier et affranchir - acheminer le courrier par navettes : o à la Direction générale, au Cabinet du Maire et aux bureaux des Maires-Adjointes o dans les écoles, crèches, commissariat, OTSI, Trésor public et diverses administrations hors commune - classer les preuves de dépôt des recommandés avec Accusé de Réception Activités ponctuelles : - recherche de courriers dans le GRC - aider les services concernant les procédures courrier - être disponible pour les urgences ou les événements ponctuels sur demande des services : distribuer des courriers dans la commune (période électorale, animations ...)</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9543
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9544

Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptable Exécution budgétaire Liquidation des factures</p>								



Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9545
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier SIAD</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer et promouvoir la santé des personnes et contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et/ ou personnes handicapées. ? Dispenser des soins infirmiers sur prescription médicale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9546
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur de production des systèmes d'information</p> <p>Installer, mettre en production, administrer, exploiter, superviser et maintenir en conditions opérationnelles le système d'information. Industrialiser et prendre en charge les processus de mise en production d'exploitation et de supervision.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9547
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire courrier polyvalent.e Référent.e l courrier</p> <p>Gère le traitement du courrier entrant et sortant pour l'ensemble de la Collectivité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9548
<p><b>Intitulé du poste:</b> Intégrateur.trice applicatif</p> <p>Analyser et réaliser les opérations techniques concernant les progiciels et les composants logiciels applicatifs du SI Départemental dans le respect des normes et des procédures en vigueur. Sont concernés les projets d'informatisation et le Maintien en Condition Opérationnelle (MCO) des applications.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9549

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> 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	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9550
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de Bureau des marchés publics</p> <p>Assurer l'encadrement du bureau de la commande publique et piloter les activités en fonctions des objectifs et projets fixés par le(a) Secrétaire Général(e) Ressources</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9551
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN(NE) REFERENT(E) DU PATRIMOINE BATI</p> <p>: Participer à la programmation des travaux de réhabilitation, de modernisation et de mise en sécurité des bâtiments départementaux et en assurer la mise en exécution.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9552
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du secteur administration réseaux et sécurité</p> <p>Diriger, animer, coordonner, et gérer le secteur administration des réseaux et de leur sécurité pour atteindre les objectifs fixés. Garantir le maintien en conditions opérationnelles et l'évolution de la plateforme de sécurité, de la qualité des prestations informatiques produites pour un coût optimum. Assurer la coordination des missions de son secteur avec celles des autres secteurs d'activités du service et de la direction.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9553
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e de gestion carrière et paye</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes et récemment réorganisé, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	04:30	CIGPC-2020-07-9554
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur</p> <p>Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9555
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) chargé(e) des marchés publics (h/f)</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des Assemblées et des Affaires Juridiques, pôle marchés publics, un(e) chargé(e) des marchés publics (h/f) cadre d'emploi des attachés territoriaux (catégorie A). Pourquoi postuler ? Les atouts du poste : Est Ensemble est une collectivité dynamique, engagée sur les questions d'économie circulaire, d'insertion sociale et d'accès des TPE/PME à la commande publique. Un « salon inversé » est ainsi organisé chaque année pour mieux faire connaître les marchés publics d'Est Ensemble auprès des entreprises du territoire. Etre chargé des marchés publics à Est Ensemble, c'est aussi avoir l'opportunité de traiter des marchés complexes tels que des marchés globaux de performance énergétique et de participer à la valorisation des équipements publics du territoire (conservatoires, bibliothèques, piscines). Missions : Sous la responsabilité du Responsable du pôle des marchés publics, il ou elle aura pour mission la gestion des procédures liées aux marchés publics, l'assistance et le conseil auprès des services. A ce titre, il ou elle aura pour rôle le recensement des marchés publics, la rédaction des pièces administratives et des AAPC, la gestion administrative et juridique des procédures, le contrôle et la notification des marchés. Enfin, il ou elle participera à la réalisation des études et d'outils d'aide à la décision et procédera à une veille juridique.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9556

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Un Gestionnaire carrière-payé</p> <p>Au sein de la direction des ressources humaines, et sous la responsabilité du responsable de pôle carrière paie, vous exercez les missions suivantes : - Gestion et suivi de la carrière et de la paie, (titulaires, non-titulaires, CUI, apprentis) : o Recrutement, renouvellement de contrat, mutation, démission, fin de contrat... o Mise en stage et titularisation, o Avancements d'échelons, de grade, promotion interne, o Changement de position statutaire ; disponibilité, détachement, congé parental..., o Rédaction des courriers, et de compte rendu sur la situation administrative des agents, o Saisie des éléments variables : heures supplémentaires, remboursement transport..., o Contrôle de la paie : contrôle et ajustement en fonction des arrêtés (NBI, primes...), o Constitution des états de paie de fin d'année (N4DS, CNRACL, SFT,...), o Gérer les relations avec les entités (Trésor Public, CIG...) o Gestion et suivi des comptes épargnes temps et des congés annuels, o Gestion de l'absentéisme : suivi de la maladie ordinaire, congés de longue maladie et longue durée, suivi des accidents de service, maladies professionnelles, dossiers ATI, o Rédaction, enregistrement et transmission des arrêtés, o Gestion des dossiers de retraite des agents, o Elaboration des attestations de salaire (CPAM) et de Pôle emploi. o Suivi du paramétrage du logiciel de paie Vous serez amené à participer à des réunions d'information collectives avec les agents sur des thématiques relevant du secteur et à tout projet transversal de la direction</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9557
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Gestionnaire carrière-payé</p> <p>Au sein de la direction des ressources humaines, et sous la responsabilité du responsable de pôle carrière paie, vous exercez les missions suivantes : - Gestion et suivi de la carrière et de la paie, (titulaires, non-titulaires, CUI, apprentis) : o Recrutement, renouvellement de contrat, mutation, démission, fin de contrat... o Mise en stage et titularisation, o Avancements d'échelons, de grade, promotion interne, o Changement de position statutaire ; disponibilité, détachement, congé parental..., o Rédaction des courriers, et de compte rendu sur la situation administrative des agents, o Saisie des éléments variables : heures supplémentaires, remboursement transport..., o Contrôle de la paie : contrôle et ajustement en fonction des arrêtés (NBI, primes...), o Constitution des états de paie de fin d'année (N4DS, CNRACL, SFT,...), o Gérer les relations avec les entités (Trésor Public, CIG...) o Gestion et suivi des comptes épargnes temps et des congés annuels, o Gestion de l'absentéisme : suivi de la maladie ordinaire, congés de longue maladie et longue durée, suivi des accidents de service, maladies professionnelles, dossiers ATI, o Rédaction, enregistrement et transmission des arrêtés, o Gestion des dossiers de retraite des agents, o Elaboration des attestations de salaire (CPAM) et de Pôle emploi. o Suivi du paramétrage du logiciel de paie Vous serez amené à participer à des réunions d'information collectives avec les agents sur des thématiques relevant du secteur et à tout projet transversal de la direction</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9558
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des interventions de manutentions évènementielles</p> <p>Responsable des interventions de matutention évènementielles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9559
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'entretien polyvalent</p> <p>Assurer la préparation des terrains et équipements sportifs extérieurs afin de permettre l'accueil des différents publics Assurer l'entretien et la préparations des terrains sportifs de plein air et des espaces extérieurs Garantir la sécurité des équipements et des espaces mis à disposition des usagers Participer à la mise en place et au déroulement des manifestations sportives</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9560
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien des équipements sportifs non logé</p> <p>Assurer l'accueil dans les installation sportives des différents publics assurer la sécurité dans ces installations participer à la mise en place de manifestations sportives Veiller et assurer l'hygiène et l'entretien des installations</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9561
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien des équipements sportifs non logé</p> <p>Connaitre les règles d'hygiène et de sécurité applicable au équipements recevant du public Connaitre le fonctionnement des équipements techniques Savoir appliqueret faire respecter les règles de sécurité. Savoir vérifier le fonctionnement des équipements technique, utiliser et entretenir les différents matériels ainsi que les produits d'entretien mis a disposition dans les equipements sportifs.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9562

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>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.</p>								
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-2020-07-9563
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>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.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9564
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur/trice adjoint(e) de multi-accueil collectif</p> <p>a Ville d'Aulnay-sous-Bois gère 14 multi-accueils municipaux de tailles et profils variés. Comme la réglementation le prévoit, les établissements de 60 places sont dirigés par un binôme de direction composé d'un responsable et d'un(e) responsable adjoint(e). Le/la directeur/trice adjoint(e) compose avec son/sa responsable un binôme de direction chargé d'encadrer les équipes de terrain, d'assurer la gestion administrative, sanitaire et logistique de l'établissement, d'animer le projet pédagogique en s'appuyant sur les éducateurs de jeunes enfants de terrain, de garantir le respect du règlement de fonctionnement de la structure et la qualité de l'accueil qui y est réalisé, d'accueillir les enfants et leurs familles et de faire vivre les partenariats. Il/elle est un membre de l'équipe de direction de la Direction de la Petite Enfance.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-9565

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>L'Éducateur de Jeunes Enfants participe à l'encadrement direct des enfants. Est garant de la qualité de l'accueil, de la sécurité et de la continuité de l'encadrement. Est responsable de l'organisation de la vie d'un groupe d'enfants afin de garantir des conditions d'accueil favorables à leur développement et à leur insertion en cas de handicap ou de maladie chronique. Participe à l'élaboration et l'évaluation du projet éducatif et pédagogique. Est garant de sa mise en œuvre au quotidien dans le respect des objectifs fixés. Anime et gère l'équipe de professionnelle, en lien avec la directrice et son adjointe. Est référent auprès des familles qu'elle accueille.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2020-07-9566
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap. Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, application au quotidien et évaluation du projet d'établissement. Mettre en oeuvre avec l'équipe les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9567
<p><b>Intitulé du poste:</b> Attaché au service emploi compétences</p> <p>Attaché au service emploi et compétences de la DRH</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9568
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller insertion RSA</p> <p>Conseiller insertion RSA au sien de la direction des solidarités</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9569

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Technicien support et moyens informatiques</p> <p>Sous l'autorité du chef de service en charge du pôle supports et moyens informatiques, il participe au maintien opérationnelle. Assure l'installation des postes de travail, la maintenance des postes de travail et en charge de l'installation des applications métiers. Accompagne les utilisateurs dans la prise en main des progiciels utilisés en environnements territoriales. Assure le support de premier niveau dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9570
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent administratif des professionnels de santé</p> <p>Gestion administrative des professionnels de santé</p>								
93	Mairie de BONDY	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9571
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe du pôle des systèmes d'information</p> <p>Chargé de support et services des systèmes d'information</p>								
93	Mairie de BONDY	Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9572
<p><b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN DE PREVENTION</p> <p>MEDECIN DU TRAVAIL</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9573
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien système et réseaux</p> <p>Mission principale : Assurer le support utilisateurs de niveau 1 (technique et logiciel) Assurer le paramétrage et le déploiement des nouveaux matériels informatiques Participer avec les autres techniciens du service aux missions quotidiennes de bon fonctionnement du système d'information.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9574
<b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant(e) aide soignant au sein du SIMAD								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9575
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9576
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) des relations internationales et de l'innovation économique et sociale Porter et développer les partenariats avec les collectivités territoriales d'autres pays (dispositifs existants et à construire) Porter et développer les actions innovantes en matière économique et sociale, dans le cadre de la feuille de route élaborée par la majorité municipale (Epicerie sociale et solidaire, mutualisation des moyens, partenariats institutionnels...)								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9577
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission animation commerciale Mise en place et suivi opérationnel des actions d'animation commerciale								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9578

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> responsable de la restauration et de la logistique</p> <p>Le responsable de la restauration et de la logistique est chargé de la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de restauration collective. Coordonne le gardiennage et l'entretien des 26 écoles.</p>								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9579
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant(e)</p> <p>aide soignant au sein du SIMAD</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9580
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire du patrimoine sportif</p> <p>Entretien et Maintenance des établissements sportifs : Terrain et Gymnase</p>								
93	Mairie de DRANCY	Gardien brigadier police Chef police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9581
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>Maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté et de la salubrité publique</p>								
93	Mairie de DRANCY	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9582
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent Accompagnement des Collégiens temporairement exclus</p> <p>- Faire un accompagnement social et/ou éducatif des collégiens exclus - Favoriser la poursuite du travail scolaire pendant la durée de l'exclusion - Travailler avec le jeune sur la sanction</p>								
93	Mairie de DUGNY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-9583

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ( rempli départ ELA)								
Aide et assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants Accueillir, accompagner les enfants, la pause méridienne et les temps d'activités périscolaires								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9584
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service logistique								
Dirige, coordonne et anime l'ensemble du service logistique. Veille à l'optimisation des moyens mis en œuvre et à la garantie de la qualité des prestations rendues Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier l'exécution des prestations dans les meilleures conditions de délais et de coûts								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9585
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint des Politiques Educatives								
Encadrer et superviser les services Enfance et Jeunesse, être garant de la continuité éducative								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9586
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint des Politiques Educatives								
Encadrer et superviser les services Enfance et Jeunesse, Etre garant de la continuité éducative								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9587
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur/trice Vie des Quartiers et Citoyenneté								
Piloter et Gérer la Direction, assistance et conseil auprès du Maire, des élus et des comités de pilotage, Développer tous les axes des missions du service politique de la ville								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9588

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> WEBMASTER								
Assurez la préparation technique, la mise à jour, et la maintenance des supports : site internet + portail de gestion relation citoyen (GRC), l'application mobile, les panneaux lumineux d'information (JEI et écrans Guichet unique)								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9589
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et en charge du foncier								
Assurer l'accueil du public, enregistrement des autorisations de sol, la gestion administrative et foncière								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9590
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Pôle Urbanisme								
* Accompagner l'équipe dans ses activités * Accueillir et informer le public * Contrôler la complétude des dossiers déposés en Mairie * Pré instruire les différentes demandes d'autorisations * Gérer et suivre les dossiers d'instruction								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9591
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Pôle Urbanisme								
* Accompagner l'équipe dans ses activités * Accueillir et informer le public * Contrôler la complétude des dossiers déposés en Mairie * Pré instruire les différentes demandes d'autorisations * Gérer et suivre les dossiers d'instruction								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9592

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Enfance</p> <p>Assurer l'encadrement hiérarchique des équipes de l'enfance. Coordonner, animer et participer à l'optimisation du fonctionnement du service enfance et en cohérence avec le Projet Educatif Territorial (PEDT). Assurer la gestion administrative, financière et humaine du service enfance.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9593
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de la gestion du patrimoine</p> <p>Assurer la gestion immobilière du patrimoine de la ville et de la gestion administrative</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9594
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de gestion administrative</p> <p>Assurer la gestion administrative et financière du service et des dossiers de demande de subvention</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9595
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et en charge du foncier</p> <p>Assurer l'accueil du public, enregistrement des autorisations de sol, la gestion administrative et foncière</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9596
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Jeunesse</p> <p>•Pilote et coordonne les activités du service Jeunesse dans le cadre du projet global de la collectivité. •Assure le développement du contenu éducatif, de la qualité des animations proposées.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9597
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de la gestion du patrimoine Assurer la gestion immobilière du patrimoine de la ville et de la gestion administrative								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9598
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de gestion administrative Assurer la gestion administrative et financière du service et des dossiers de demande de subvention								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9599
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire technique Gestion administrative, technique et logistique des réceptions et de la restauration								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9600
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de gestion administrative Gestion administrative et mise et participation à la mise en œuvre des événements de la vielle. Accueil physique et téléphonique								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9601
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de gestion administrative Gestion administrative et mise et participation à la mise en œuvre des événements de la vielle. Accueil physique et téléphonique								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9602
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de gestion administrative Assurer le suivi administratif et financier du service Enfance et Jeunesse								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9603
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur du service Enfance Veille à la mise en place de l'organisation des accueils de centres de loisirs, contribue au développement du service enfance.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9604
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice/Directeur général-e pilotage de l'administration territoriale et l'ensemble des ressources de la collectivité en cohérence avec les orientations stratégiques								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9605
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de maintenance des bâtiments communaux (plombier - chauffagiste) Entretien des réseaux de chauffage, des réseaux eau froide/eau chaude. Installation des éviers, radiateurs, ballon d'eau chaude. Travaux courant de plomberie et de chauffage. Contrôle des installations.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-07-9606
<b>Intitulé du poste:</b> attaché - équipe de renfort administratif En renfort administratif								

Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9607
<p><b>Intitulé du poste:</b> animatrice secteur parentalité</p> <p>Actualise le projet pédagogique avec l'équipe d'animation. Organise, contrôle et planifie le travail de l'équipe d'animation Établir un plan de travail annuel pour le secteur, intégrant les actions centrales du service Participer et faire participer les équipes d'animation dans toutes les actions centrales du service Mettre en place avec le responsable et l'équipe d'animation de l'antenne jeunesse, un accueil convivial propice à la rencontre entre jeunes ainsi qu'à l'élaboration et l'encadrement de projets de jeunes</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9608
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil/secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centres de santé (soins externes, soins dentaires), traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-07-9609
<p><b>Intitulé du poste:</b> assitant d'enseignement artistique</p> <p>assitant d'enseignement artistique pour l'atelier Dessin peinture Gravure au Centre Culturel Salvador ALLENDE à temps non complet soit 18h00</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:45	CIGPC-2020-07-9610
<p><b>Intitulé du poste:</b> assitant d'enseignement artistique</p> <p>assitant d'enseignement artistique pour l'atelier Anglais au Centre Culturel Salvador ALLENDE à temps non complet soit 12h45</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-07-9611



**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique assistant d'enseignement artistique pour l'atelier Guitare au Centre Culturel Salvador ALLENDE à temps non complet soit 06h00								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-07-9612
<b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique assistant d'enseignement artistique pour l'atelier Yoga au Centre Culturel Salvador ALLENDE à temps non complet soit 06h30								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:15	CIGPC-2020-07-9613
<b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique assistant d'enseignement artistique pour l'atelier dessin peinture au Centre Culturel Salvador ALLENDE à temps non complet soit 08h15								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9614
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Prévention Au sein des Services Techniques, le service prévention à la charge des actions préventives de protection contre les risques, ainsi que l'accompagnement des services architecture et travaux dans la réalisation technique des interventions préconisées. Dans ce cadre, les missions du présent poste sont la gestion humaine, administrative et financière du service. En mission propre, il assure la prévention incendie sur l'ensemble de la commune.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9615
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission logement En charge de l'organisation et de l'animation de la commission communale de désignation En charge de l'accueil et l'accompagnement des demandeurs de logement								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9616

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Juriste Commande Publique</p> <p>Veille au bon déroulement des processus d'achat public dans le respect de la réglementation des marchés publics ainsi que le bon déroulement de mise en concurrence au sein de la ville. Dans ce cadre il choisit et rédige les contrats publics adéquats aux besoins des services</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	TmpNon	33:30	CIGPC-2020-07-9617
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	TmpNon	33:30	CIGPC-2020-07-9618
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	TmpNon	33:30	CIGPC-2020-07-9619
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	TmpNon	33:30	CIGPC-2020-07-9620

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	TmpNon	33:30	CIGPC-2020-07-9621
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9622
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9623
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9624

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9625
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9626
<b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D ECOLE								
GARDIENAGE ET ENTRETIEN DES ECOLES								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9627
<b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN D ECOLE								
GARDIENAGE ET ENTRETIEN DES ECOLES								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9628
<b>Intitulé du poste:</b> TOLF								
Participe aux mission de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement de convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9629
<b>Intitulé du poste:</b> TOLF								
Participe aux mission de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement de convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9630
<b>Intitulé du poste:</b> TOLF								
Participe aux mission de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement de convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9631
<b>Intitulé du poste:</b> TOLF								
Participe aux mission de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement de convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9632
<b>Intitulé du poste:</b> TOLF								
Participe aux mission de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement de convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-07-9633
<b>Intitulé du poste:</b> tolf								
Participe aux mission de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement de convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-07-9634

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> tolf								
Participe aux mission de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement de convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-07-9635
<b>Intitulé du poste:</b> tolf								
Participe aux mission de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement de convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-07-9636
<b>Intitulé du poste:</b> tolf								
Participe aux mission de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement de convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-07-9637
<b>Intitulé du poste:</b> tolf								
Participe aux mission de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement de convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:30	CIGPC-2020-07-9638
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation								
Animations périscolaires auprès de jeunes enfants								
93	Mairie de ROMAINVILLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	TmpNon	33:30	CIGPC-2020-07-9639

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> atsem</p> <p>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	TmpNon	33:30	CIGPC-2020-07-9640
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem</p> <p>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	TmpNon	33:30	CIGPC-2020-07-9641
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem</p> <p>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	TmpNon	33:30	CIGPC-2020-07-9642
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem</p> <p>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	TmpNon	33:30	CIGPC-2020-07-9643

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> atsem</p> <p>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9644
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière-Paie</p> <p>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. : 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.es 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 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 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 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 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...) Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire Horaires : 37h30 par semaine</p>								



Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 ROSNY-SOUS-BOIS	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9645
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien L'agent est chargé du maintien au propre des locaux								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9646
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien L'agent est chargé du maintien au propre des locaux								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9647
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien L'agent est chargé du maintien au propre des locaux								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9648
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien L'agent est chargé du maintien au propre des locaux								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9649

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9650
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9651
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9652
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS		Santé Médecin	A	Mutation externe	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-07-9653
<b>Intitulé du poste:</b> médecin								
médecin en CMS								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9654

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif</p> <p>Les assistantes administratives ont pour mission d'assurer le bon fonctionnement du secrétariat et du suivi administratif du Service que ce soient dans les secteurs des ACM, des partenaires et financeurs, de la gestion du personnel, du budget, de la circulation de l'information nécessaire au bon fonctionnement du Service selon les orientations définies par la hiérarchie. Chaque assistante administrative sera en capacité d'effectuer ces différentes missions, toutefois une répartition plus spécifique de celle-ci sera effectuée entre elles et permettra une continuité de service en cas d'absence et un emploi du temps par semaine facilitera l'organisation du travail de chacune</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-2020-07-9655
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP 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-DENIS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9656
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP Assistant de conservation</p> <p>Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en œuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fond documentaire.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9657
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP Référent famille</p> <p>Contribue à la définition du projet global de santé publique de la collectivité (protection et promotion de la santé, politiques de la famille)</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-2020-07-9658

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> CP 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-DENIS	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-07-9659
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP- enseignant de guitare</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.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-07-9660
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP - enseignant d'art plastique</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.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-07-9661
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP - enseignant de batterie</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.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-07-9662

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice conseillère conjugale et familiale</p> <p>La conseillère conjugale assure des consultations et entretiens centrés sur la relation conjugale ou familiale avec des personnes reçues individuellement ou en couple, des consultations relatives à l'IVG, des séances d'animations collectives ayant pour but des interventions informatives et prévention</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Photographe-vidéaste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9663
<p><b>Intitulé du poste:</b> CP journaliste reporter d'images</p> <p>Réalisation de reportages vidéo pour le site internet de la Ville. Travail JRI. Captations d'évènements (travail de réalisation de direct) tels que les séances du conseil municipal. Encadrement des partenaires de la Ville (associations, services et collectifs) pouvant mettre à disposition des vidéos destinées au site de la Ville. Travail en collaboration avec un autre vidéaste au sein du pôle audiovisuel.</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-2020-07-9664
<p><b>Intitulé du poste:</b> SM - 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>								
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-2020-07-9665
<p><b>Intitulé du poste:</b> SF - 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>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9666
<p><b>Intitulé du poste:</b> SM Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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-2020-07-9667
<p><b>Intitulé du poste:</b> MRS - 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	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-2020-07-9668
<p><b>Intitulé du poste:</b> ZA - 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 adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9669
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion administrative (C-L)</p> <p>- Accueillir, informer et orienter les patients, - Gérer les rendez-vous sur place ou au téléphone, procéder au rappel des patients 48 heures avant la consultation, - Effectuer ou contrôler les ouvertures de droits des patients, effectuer la saisie des actes sur les logiciels dédiés, - Préparer et numériser les dossiers, suivre les consultations sur l'agenda informatisé, - Collaborer avec les professionnels de santé pour le bon déroulement des consultations, - Scanner les documents sélectionnés par les praticiens pour intégration au dossier médicale individuel DMI, - Préparer l'envoi des formulaires à adresser aux organismes de sécurité sociale, gérer les documents pour les consultations d'agrément, - Effectuer diverses tâches de secrétariat (saisie des frottis, courriers, classement des dossiers médicaux)</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9670

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint Halte Jeux</p> <p>- assurer la continuité des fonctions de direction au sein de la structure et participer à la conception , à l'animation de son projet pédagogique, - participer à la conception, animation et mise en œuvre du projet d'établissement, - manager des équipes, - participer à l'accueil, l'orientation et la coordination de le relation aux familles ou substituts parentaux, - garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis, - Veiller au respect des règles, - travailler sur les évolutions de pratiques professionnelles.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9671
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de voirie</p> <p>procéder au nettoyage par balayage manuel et mécanique des trottoirs, caniveaux, places de parking. vider et nettoyer les corbeilles de rue. Enlever les déchets. Ramasser les feuilles mortes. Déneiger les voies de circulation et les trottoirs. Entretien du matériel. Repérer et signaler la présence de dépôt sauvages, les dégradations et les pollutions des espaces publicx</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9672
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER</p> <p>le cuisinier assure la fabrication des repas servis sur la crèche en respectant le plan alimentaire et les règles d'hygiène.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9673
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Emplois et compétences</p> <p>Dans un contexte de fortes évolutions, sous la responsabilité du Directeur des Ressources Humaines, le chef du Service Emplois et Compétences aura pour missions de définir et mettre en œuvre la stratégie de recrutement, de mobilité et de formation ainsi que des outils de pilotage pour une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Attaché Attaché principal	Santé Responsable en santé environnementale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-9674
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SERVICE SANTE PETITE ENFANCE</p> <p>Il/elle organise l'activité de protection et de promotion de la santé en matière de politique de la famille et de la petite enfance, en animant deux structures municipales et coordonne les moyens du service de soins à la population et d'accueil des moins de quatre ans en veillant à l'efficacité et la qualité des prestations.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9675
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR								
Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9676
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR								
Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9677
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'élus (H/F)								
Assurer le secrétariat des élus. Assister les élus en terme d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi des dossiers								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9678
<b>Intitulé du poste:</b> Educatrice des jeunes enfants								
élaborez et mettez en œuvre les activités pédagogiques pour les jeunes enfants de la section dont vous êtes référente en lien avec le projet de l'établissement. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Participation à l'élaboration et au suivi du projet d'établissement. • Organisation et mise en œuvre du projet d'établissement. • Gestion de la relation avec les familles. • Référentes équipe, recueil des besoins en formation, en congés du personnel de la section et suivi • des stagiaires des écoles professionnelles. • Gestion des partenaires internes et externes à la crèche et participer aux projets de la direction de l'action sociale et de la ville en matière de petite enfance. • Mise en œuvre de la réglementation en appliquant et contrôlant les règles d'hygiène et de sécurité, de la diététique et la réglementation relative à la santé publique et à la protection maternelle et infantile.								



**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Agent maîtrise	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 07-9679

**Intitulé du poste:** Responsable

Sous l'autorité du Directeur de l'éducation – hygiène et restauration, vous serez garant de la qualité du service rendu et de la bonne exécution des prestations tant pour la restauration, l'entretien et les ATSEM. A ce titre vous aurez pour principales missions de :

- Encadrer et animer les équipes affectées à votre secteur dans la gestion quotidienne (plannings, gestion des maladies, congés,).
- Participer à la gestion des ressources humaines : formation, suivi des contrats, recrutement, etc.
- Veiller à la mise en œuvre du projet éducatif et des projets pédagogiques développés au sein de la collectivité.
- Participer à la mise en œuvre du projet local de restauration de la collectivité et faire vivre les orientations et objectifs du guide de la restauration en lien votre hiérarchie.
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet de fonctionnement de la pause méridienne des groupes scolaire de votre secteur en lien avec votre hiérarchie et les différents partenaires (Education Nationale, UFCV, etc)
- Participer à la l'élaboration et la mise à jour des protocoles d'entretien et veiller à leur appropriation auprès des équipes d'entretien.
- Participer au développement et à l'appropriation d'une « dynamique durable » tant sur le pendant hygiène que restauration.
- Veiller à l'application du guide de la restauration et à l'apprentissage organoleptique des enfants.
- Assurer la gestion et le contrôle du matériel, des produits et des locaux.
- Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité ainsi que leur traçabilité dans le domaine de la restauration et de l'entretien.
- Organiser et animer les réunions avec les directeurs d'écoles, enseignants, directeurs ALSH et animateurs au quotidien au sein des établissements scolaires sur le pendant technique et de restauration.
- Assurer la gestion administrative et le suivi de l'activité (notes, comptes rendus, rapports...)

Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	Conseiller socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9680
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE D'UNE RESIDENCE AUTONOMIE (H/F)</p> <p>En collaboration avec la Direction de l'autonomie vous assurez la gestion de la résidence, Sous la responsabilité de la Directrice de l'autonomie, vous organisez le fonctionnement de la résidence avec le souci de la continuité du service public. Vous intervenez dans la prise en charge médico-sociale des résidents et veillez à leur sécurité et à leur confort.</p>								
94	CCAS d'Alfortville	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9681
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE D'UNE RESIDENCE AUTONOMIE (H/F)</p> <p>En collaboration avec la Direction de l'autonomie vous assurez la gestion de la résidence, Sous la responsabilité de la Directrice de l'autonomie, vous organisez le fonctionnement de la résidence avec le souci de la continuité du service public. Vous intervenez dans la prise en charge médico-sociale des résidents et veillez à leur sécurité et à leur confort.</p>								
94	CCAS de Rungis	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9682
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur (trice) du CCAS</p> <p>Le(a) directeur (trice) participe à la définition des orientations stratégiques en lien avec la direction générale et le conseil d'administration du CCAS. Il/elle organise et met en oeuvre la politique sociale, gérontologique et d'animation des seniors. Il/Elle a la responsabilité du fonctionnement du CCAS, établissement public administratif.</p>								
94	CCAS de Sucy-en-Brie	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-9683

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie (h/f)</p> <p>Missions du poste : Sous l'autorité du Responsable du Pôle Santé, Séniors et Handicap et de la Référente du SAAD : Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne • Evaluer le degré d'autonomie de la personne et respecter ses souhaits, goûts et habitude • Adapter les techniques de mobilisation en fonction du degré de dépendance • Aider à l'habillage et au déshabillage et veiller à la propreté du linge • Aide au repas, préparation, stimulation • Aide au soin d'hygiène corporelle ne relevant pas d'une prescription médicale • Aide à la prise de médicaments relevant d'un acte de la vie courante • Faire les courses en respectant quantité et qualité des produits</p>								
94	CCAS de Sucy-en-Brie	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-9684
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier(e) Coordinateur(trice) (IDEC)</p> <p>Missions du poste : L'infirmier(e) coordinateur (trice) (IDEC) assure la responsabilité d'un service de soins infirmiers à domicile au sein d'un SPASAD. Il exerce sous l'autorité du Responsable du Pôle Santé Séniors et Handicap et de la Directrice de l'Action Sociale et des Solidarités – CCAS. Il / elle est garant(e) de la qualité et de la continuité des soins et de la mise en œuvre du projet d'établissement et/ou de service. Activités techniques L'IDEC décide de l'admission ou non d'un usager et de l'arrêt des interventions en fonction de critères bien définis par le SSIAD au travers du règlement de fonctionnement, du livret d'accueil ou encore du document de prise en charge (documents issus de la loi 2002-2).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9685
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinière - 2803</p> <p>Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2020-07-9686

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Médecin en centres de PMI et/ou centres de planification et d'éducation familiale (h/f) - 1940</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	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9687
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de communication</p> <p>participer à la définition de la stratégie de communication proposer et mettre en oeuvre des plans de communication plurimédias rédiger les contenus pour le supports de communication gérer les budgets engagés participer à l'élaboration des marchés publics nécessaires</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9688
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent en crèche départementale - 2630</p> <p>L'agent d'entretien polyvalent, 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 l'équipe technique et peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Disponibilité	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-07-9689

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Un ou deux chefs d'orchestre (F/H) TNC 11/16ème - CRR Créteil</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice et de la responsable pédagogique du conservatoire de Créteil, vous assurerez les missions suivantes : • La direction de divers ensembles instrumentaux : les ensembles à cordes poussin/cadet/junior le mercredi de 14h à 17h45, l'orchestre amateur le mercredi de 20h15 à 22h15 ; • La direction de divers ensembles instrumentaux en binôme avec le chef des ensembles à vents poussin/cadet/junior : l'orchestre symphonique le mercredi de 18h à 20h, l'orchestre CHA collège le mardi de 15h à 17h. ; • La conception des programmes en s'inscrivant dans la dynamique de la saison du conservatoire et du territoire, en lien avec le coordinateur des orchestres ; • Des cours de direction d'orchestre aux élèves CPES et étudiants ; • La réflexion et la conduite de projets pédagogiques et culturels transversaux ; • L'organisation et le suivi des études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique. Vous serez acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • En élaborant des projets en lien avec les institutions partenaires et les modes de diffusion liés à la musique d'aujourd'hui ; • En travaillant en collaboration avec l'équipe pédagogique instrumentale et vocale ; • En participant aux différentes réunions de concertation pédagogique et séminaires ; • En contribuant au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9690
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur-Animateur (H/F)</p> <p>Dans le cadre de leurs extensions d'horaires, les médiathèques de Créteil recrutent des médiateurs - animateurs. Les postes sont répartis sur un réseau de 5 médiathèques à Créteil, au sein du territoire de lecture publique de GPSEA. Le projet de ces médiathèques situées majoritairement en quartier prioritaire est de lutter contre la prédestination culturelle : nourrir la curiosité, socialiser à la culture, partager les connaissances, compétences et passions artistiques ou intellectuelles des auteurs et des professionnels. L'ambition est aussi d'offrir un croisement entre différents domaines de la connaissance et de la création, via l'action culturelle, la médiation et la promotion des collections. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Accueillir et assurer la médiation auprès des publics ; • Veiller à maintenir une ambiance sereine dans les espaces et gérer les relations avec le jeune public; • Réguler les tensions et agir avec pertinence en cas d'urgence ; • Suivre individuellement les jeunes et assurer un contact avec les familles ; • Développer des partenariats ciblés autour de l'emploi et de la réinsertion des jeunes (15-25 ans) : BIJ, Direction de la jeunesse, associations de prévention, PJJ, Ecole de la deuxième chance... ; • Suivre le projet PRIJ (plan préfectoral de réinsertion des jeunes) ; • Elaborer des activités en accompagnant un groupe sur une thématique précise, en proposant des projets fédérateurs facteurs de cohésion sociale, et en favorisant les échanges au sein des groupes ; • Assurer une aide administrative individualisée auprès du public ; • Diffuser les informations concernant les animations ; • Participer ponctuellement à la régie salle ; • Apporter un appui logistique lors de manifestations culturelles.</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	02:30	CIGPC-2020-07-9691

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique: Technique vocal (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-2020-07-9692
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique : Harmonie (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	05:30	CIGPC-2020-07-9693
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant en flûte traversière et saxophone - Responsable de l'orchestre junior et de l'atelier 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)	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9694

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Adjointe au chef de service recrutement / GPEEC</p> <p>Au sein de la DRH et sous l'autorité de la chef du service recrutement-GPEEC, vous aurez en charge, au sein d'une équipe de 4 agents, le recrutement des agents de la collectivité, l'animation de la bourse à l'emploi et participerez à la GPEEC. En qualité d'adjoint à la chef de service, vous assurerez par intérim l'encadrement fonctionnel et hiérarchique du service. RECRUTEMENT : - Développer et/ou mettre en œuvre les procédures et les outils nécessaires au recrutement et les évaluer ; - Conseiller et informer les directions tout au long du processus : de la définition du besoin jusqu'au recrutement ; - Rédiger les annonces à l'aide des fiches de postes ou documents transmis par les services ; - Participer à l'étude et à la sélection des candidatures en lien avec les gestionnaires recrutement et en mobilisant le vivier interne et externe ; - Conduire les jurys de recrutement avec les chefs de services concernés ; - Analyser les résultats des démarches de sélection (entretiens, tests, etc...) et apporter des arguments d'aide à la décision ; - Informer les candidats sur les modalités de recrutement offertes par la collectivité et le statut de la fonction publique territoriale. MOBILITE INTERNE / GPEEC : - Participer activement à la politique de mobilité interne et notamment dans le cadre du dispositif interne de bourse à l'emploi ; - Analyser les demandes de mobilité, recevoir, conseiller et orienter les agents en recherche de mobilité, détecter les potentiels ; - Mettre en lien les agents en recherche de mobilité et les services ayant exprimé des besoins ; - Suivre les parcours professionnels dans le cadre de plans d'accompagnement et réaliser des bilans ; - Recueillir et exploiter des informations sur les mouvements de personnel, analyser des données et produire des statistiques. QUALITES ET COMPETENCES : - Expérience exigée sur un poste similaire ; - Connaissance du statut de la fonction publique ; - Maitrise des techniques de recrutem</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	11:30	CIGPC-2020-07-9695
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique : Violoncelle (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	02:00	CIGPC-2020-07-9696

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique : Musique indienne (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	03:30	CIGPC-2020-07-9697
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique : Pluridisciplinaire (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	18:30	CIGPC-2020-07-9698
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique : Danse classique / baroque (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°2020-128 du 27/07/2020 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	16:30	CIGPC-2020-07-9699
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique : Trompette (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-2020-07-9700
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique : Clarinette et Chef d'Orchestre (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)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9701

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent de maintenance polyvalent</p> <p>Activités relatives au poste ? Réalise les travaux de maintenance préventive et curative des locaux et installations techniques (Norme AFNOR FDX 60 000) ? Identifie, diagnostique les pannes et répare par échanges d'éléments fonctionnels les installations techniques ? Réalise les opérations d'aménagement intérieur des bâtiments (cloison, faux plafond, mobilier,..) o Savoir utiliser les outillages électroportatifs et/ ou manuels spécifiques o Assurer la maintenance, le bon fonctionnement, l'entretien de l'outillage et du matériel commun (magasin, outils, véhicules, locaux). o Réceptionner et pointer les livraisons de matériaux ? Est garant de l'application des règles et des consignes de sécurité ? Renseigne les registres ou supports de suivi technique et réglementaire ? Repère et signale les dysfonctionnements sur les matériels et installations ? Maintien son matériel en état de propreté et assure une maintenance de premier niveau</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9702
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE MISSIONS AMENAGEMENT ET URBANISME</p> <p>Dans le cadre de la coopération des villes et des transferts successifs de compétences &amp;agrave; l'&amp;rsquo;EPT (PLU en janvier 2016, DPU en f&amp;eacute;vrier 2017, am&amp;eacute;nagement en janvier 2018), le chef de missions intervient pour les 8 communes de l'&amp;rsquo;Est du Territoire (Ivry-sur-Seine, Vitry-sur-Seine, Choisy-le-Roi, Thiais, Orly, Villeneuve-le-Roi, Ablon-sur-Seine et Valenton) en soutien technique et administratif en fonction des besoins de chaque commune. Il a en charge le suivi administratif et notamment les passages des rapports et d&amp;eacute;lib&amp;eacute;rations devant les instances de l'&amp;rsquo;EPT, il vient aussi en renfort et en expertise pour conseiller et assister les communes notamment dans le choix des proc&amp;eacute;dures op&amp;eacute;ratives ou de planification.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9703
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>? Effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de l'établissement ? Renseigne et assiste les usagers en cas de besoin, lorsqu'il assure ses fonctions en présence du public ? Veille au bon fonctionnement de l'équipement</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-2020-07-9704

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR</p> <p>Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS et du règlement intérieur. Enseigne la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réalise activement les différentes activités du centre Participe aux différentes soirées et journées à thèmes organiser par le centre aquatique.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2020-07-9705
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique (atelier dem)</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves instrumentistes des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves. Participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:45	CIGPC-2020-07-9706
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique (contrebasse)</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves instrumentistes des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves. Participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:45	CIGPC-2020-07-9707
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique (violon)</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves instrumentistes des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves. Participer aux réunions pédagogiques.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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)	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	06:00	CIGPC-2020-07-9708
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant d'accompagnement instrumental</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves instrumentistes des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves. Participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-07-9709
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de formation musicale</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves instrumentistes des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves. Participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2020-07-9710
<p><b>Intitulé du poste:</b> Percussionniste accompagnateur</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves. Participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9711

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant de danse</p> <p>Enseigne sa discipline à partir d'une expertise artistique et pédagogique. Inscrit son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Met régulièrement à niveau sa pratique et ses connaissances artistiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:30	CIGPC-2020-07-9712
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse jazz</p> <p>Enseigne sa discipline à partir d'une expertise artistique et pédagogique. Inscrit son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Met régulièrement à niveau sa pratique et ses connaissances artistiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-07-9713
<p><b>Intitulé du poste:</b> Percussionniste accompagnateur</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves. Participer aux réunions pédagogiques</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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	04:15	CIGPC-2020-07-9714
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves instrumentistes des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves. Participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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	06:00	CIGPC-2020-07-9715

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant d'accompagnement instrumental</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves instrumentistes des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves.</p> <p>Participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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	07:30	CIGPC-2020-07-9716
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique (guitare)</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, Accompagner tous les élèves instrumentistes des cycles 1, 2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement. Motiver les élèves à avoir une pratique amateur, Conseiller les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels. Assurer un certain suivi des études des élèves. Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves.</p> <p>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	Démission	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-07-9717
<p><b>Intitulé du poste:</b> Musicien intervenant en milieu scolaire</p> <p>- Concevoir et réaliser des projets d'intervention artistique en partenariat avec les professeurs des écoles - Participer à l'éducation artistique en milieu scolaire - Participer à l'organisation et à l'accueil des concerts destinés au public scolaire - Concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique ; participer aux réunions pédagogiques - Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement à dimension collective ; développer des interventions artistiques et pédagogiques en dehors du conservatoires. - Maintenir un niveau de pratique artistique - 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) - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective ; développer des interventions artistiques et pédagogiques</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Démission	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-07-9718

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse classique</p> <p>- Enseigner la danse classique de l'initiation au perfectionnement (tout niveau) - Concevoir et réaliser des projets d'intervention artistique en partenariat avec les professeurs des écoles - Concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique ; participer aux réunions pédagogiques - Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement - Maintenir un niveau de pratique artistique du CRD - Assurer le suivi des études des élèves : contrôle des présences, évaluation continue, aide à l'orientation, liaison avec les familles, mise en situation publique - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective ; développer des interventions artistiques et pédagogiques - S'impliquer dans la vie du département et de l'établissement (mise en place, préparation et participation aux concerts du conservatoires, coordination des spectacle, membres du jury).</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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-2020-07-9719
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM H/F</p> <p>L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9720
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM H/F</p> <p>L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9721
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM H/F</p> <p>L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	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	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-07-9722
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM à temps partiel H/F</p> <p>L'agent assistera le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare le matériel servant directement à ces enfants et entretient la (les) classe(s), le matériel pédagogique, le bureau du directeur(trice), la salle des maîtres, les sanitaires dans les écoles maternelle de la ville. Il veille aux respects des règles d'hygiène auprès des enfants, aux économies d'énergies et de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-9723
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle Print H/F</p> <p>Sous l'impulsion de la Directrice de la communication et de l'événementiel vous aurez pour mission principale la coordination des campagnes de communication municipales intégrant la création, la rédaction et la mise en place. Plus globalement, vous interviendrez sur l'ensemble des documents imprimés à vocation interne ou externe.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-9724
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur Droit des Sols H/F</p> <p>- Assurer l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme dans les délais légaux et assurer leur sécurité juridique. - Assurer le suivi administratif des dossiers - Assurer le contrôle des travaux accordés et chantiers illégaux - Initier le pré contentieux - Référent statistiques Sitadel</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9725
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/animateur</p> <p>Concevoir et coordonner des projets d'activités socio-éducatives, culturelles et de loisirs, Encadrer une équipe d'animation, Participer à la conception du projet d'animation de la collectivité et à la coordination d'une ou plusieurs structures d'animation, Animer des réseaux dans les domaines sociaux, culturels ou d'activités de loisirs Accueillir et animer des groupes d'enfants en activités éducatives Participer à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 CACHAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9726
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la Ville de Cachan. Cachan a obtenu le label de Ville 4 fleurs en 2015, et a été confirmé en 2018 avec le prix de la diversité végétale.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-07-9727
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR EDUCATION MUSIC</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-07-9728
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9729
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN/NE DE MAINTENANCE DES TECHNOLOGIES</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur des NTIC et du responsable du Pôle suivi des parcs, l'agent aura pour missions principales : -Suivi du parc informatique (1200 machines) -Suivi et mise à jour des logiciels bureautiques - Assistance aux utilisateurs -Diagnostic et qualification des problèmes des utilisateurs -Gestion et suivi de compte sur la messagerie exchange</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9730
<p><b>Intitulé du poste:</b> MEDIEUR/TRICE CULTUREL/LE</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice du Centre Municipal d'Animation Jean Vilar, le responsable de projets et d'actions culturels réalise : -le montage, le suivi et l'évaluation de projets artistiques -la communication locale et sa diffusion en concertation avec le Chargé de communication de la Direction des Politiques culturelles -le suivi et le développement d'ateliers artistiques du CMA -La recherche des publics pour les projets artistiques et la médiation culturelle -La participation à la réflexion sur le projet de service avec l'équipe</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-9731
<p><b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN COORDONNATEUR (H/F)</p> <p>L'EHPAD public J. GUITTARD est géré par le CCAS de la ville de Champigny sur Marne, avec 77 places dont 5 temporaires. Doté de 55 agents. Placé sous la responsabilité de la direction de l'établissement, le médecin coordonnateur contribue à la qualité de la prise en charge gériatrique des résidents en favorisant la coordination des soins. Il apporte sa compétence gériatrique auprès de l'équipe soignante, au sein d'une équipe pluridisciplinaire composée d'une cadre de santé, un psychologue, un psychomotricien et en coordination avec les professionnels (para)médicaux qui interviennent auprès des résidents.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9732
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de maintenance informatique</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur des NTIC et du responsable du Pôle suivi des parcs, l'agent aura pour missions principales : -Suivi du parc informatique (1200 machines) -Suivi et mise à jour des logiciels bureautiques - Assistance aux utilisateurs -Diagnostic et qualification des problèmes des utilisateurs -Gestion et suivi de compte sur la messagerie exchange</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2020-07-9733

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-07-9734
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2020-07-9735
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-07-9736
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-9737
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2020-07-9738
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-07-9739
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-07-9740

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2020-07-9741
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-07-9742
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-07-9743
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-07-9744
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9745
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration</p> <p>Placé sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il réalise la prestation de distribution des repas en liaison froide en aval de la production dans un système de restauration collective. Il est affecté sur un poste selon les besoins du service. Les horaires de travail sont appliqués selon l'organisation du site d'affectation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9746
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service Découvrir Ensemble, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17ans au sein de structures dédiées. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités à caractère socio-éducatifs et socio-culturels en faveur de ce public, en lien avec le projet de service et le projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9747
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent action sociale</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service de l'aide facultative du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), le/la référent(e) action sociale contribue au traitement et à la prévention des problèmes sociaux dans le cadre d'actions individuelles ou collectives en lien avec l'environnement social, médicosocial et institutionnel et favorise l'épanouissement et l'autonomie des personnes.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Conseiller APS	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9748
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE LA BASE NAUTIQUE</p> <p>Sous la responsabilité du chef du service nautique, le responsable de la base nautique est garant du bon fonctionnement de l'installation et du personnel affecté. Il optimise l'utilisation de la base nautique et contribue à la mise en œuvre de la politique sportive municipale. Il encadre une équipe de 4 agents et 15 vacataires.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9749
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR</p> <p>Accueil des usagers Surveillance des bassins Enseignement de la natation</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9750
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR</p> <p>Accueil des usagers Surveillance des bassins Enseignement de la natation</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9751
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR</p> <p>Accueil des usagers Surveillance des bassins Enseignement de la natation</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2020-07-9752

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-07-9753
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'école, l'enseignant artistique, à partir de son expertise artistique et pédagogique, enseigne les pratiques artistiques dans sa ou ses discipline(s) auprès d'un ou plusieurs enfants, adolescents ou adultes de niveaux et d'âges différents. Il développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans le projet de service. Il participe également à la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9754
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR</p> <p>Accueil des usagers Surveillance des bassins Enseignement de la natation</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint techn. étab. ens.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9755
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants de maternelle. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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-2020-07-9756



**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants de maternelle. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-9757
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur H/F								
L'animateur est l'adulte référant des enfants qui nous sont confiés. A ce titre, il a 4 grandes missions : 1 – ASSURER LA SECURITE PHYSIQUE, MORALE ET AFFECTIVE DES ENFANTS 2 – CONCEVOIR DES ACTIVITES A FINALITES EDUCATIVES 3 – EVALUER SON ACTION EDUCATIVE 4 – ETRE UN AGENT DE L'ACTIVITE SOCIALE DE LA VILLE								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9758
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint(e) gestion comptable - Resp des dépenses								
• 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								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-9759
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Assurer la responsabilité d'enfants de 2 mois ½ à 3 ans, Répondre de façon adaptée et de manière individuelle aux besoins fondamentaux de l'enfant en favorisant son développement psycho-affectif, somatique et intellectuel, dans un souci de sécurité physique et en respectant les particularités familiales dans le cadre de l'institution, Situer son action dans le projet pédagogique								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-9760

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Aide-auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer la continuité des missions du service public en cas d'absence d'une auxiliaire de puériculture ou d'un agent d'entretien Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) en relation avec une auxiliaire de puériculture de la section, ou de l'éducatrice de jeunes enfants Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et sécurité des enfants</p> <p>Entretien et hygiène en section et/ou entretien du linge</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9761
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative</p> <p>. Inscriptions et suivi des demandes d'inscriptions en Multi-accueil et crèches privées - Accueillir et renseigner les familles sur le fonctionnement de l'ensemble des Structures Petite Enfance.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9762
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT</p> <p>conduit le Maire à ses différents déplacements. Fait d'autres tâches techniques rendues nécessaires : affichage, appariteur etc...</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Directrice / Directeur du service des sports	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9763
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DES APS</p> <p>Concevoir, conduire et évaluer des séances d'initiation, de perfectionnement et d'entraînement au football, adaptées au public accueilli, ? Organiser et mettre en œuvre des manifestations sportives, ? Surveiller la sécurité des A.P.S, ? Accueillir et renseigner les publics, ? Assurer la veille sectorielle et juridique, ? Encadrer l'équipe des aides-éducateurs</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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-2020-07-9764
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien.ne poids lourds</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Entretien des véhicules, gère la maintenance et la réparation des véhicules légers du Parc Automobile de la commune.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9765
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e social.e</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, contribue à la prise en charge individuelle ou en groupe, de l'enfant bien portant, malade ou handicapé. Répond aux besoins quotidiens de l'enfant, notamment par les soins spécialisés et les activités d'éveil.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9766
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service - Gestion Patrimoine Voirie</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Espaces publics et déplacements, organise, met en œuvre et évalue la gestion du patrimoine voirie de la collectivité.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9767
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent</p> <p>Entretenir les locaux et le matériel - Assurer une présence ponctuelle auprès des enfants (surveillance des siestes avec l'aide d'une auxiliaire et lever de sieste), lors des réunions des services - préparer les repas et les collations (en cas d'absence de la cuisinière) - Entretenir le linge de la crèche: lavage, séchage, pliage, rangement et distribution dans les différents services.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Rédacteur	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-9768

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller(e) Relation Usager (C.R.U.)</p> <p>Les missions • Assurer l'accueil des usagers de l'Hôtel de Ville • Assurer le traitement complet des demandes reçues dans le cadre de cet accueil Les activités principales • Jusqu'à l'ouverture du Guichet Unique : participer à l'élaboration du projet de service • Accueillir, conseiller et accompagner les usagers dans la réalisation de leurs démarches, quel que soit les canaux de contact utilisés : accueil physique, téléphonique, virtuel et courrier • Instruire et gérer les dossiers des usagers dans plusieurs domaines d'activités : état-civil/affaires générales, CNI/passeports, scolaire, périscolaire, services techniques, culture, jeunesse, sport, etc • Apporter une réponse aux demandes des usagers • Assurer l'encaissement et le suivi des différents paiements • Etre le lien privilégié entre les usagers et tous les autres services communaux • Participer au maintien du bon niveau d'accueil de la collectivité Les compétences et qualités requises • Sens du service public • Sens de l'écoute et de la communication • Disponibilité et diplomatie • Goût de la transversalité et du travail en équipe • Discrétion professionnelle • Polyvalence et réactivité • Organisation et rigueur • Bonne expression orale et écrite • Savoir utiliser l'informatique/utilisation aisée de l'informatique • Connaissance de l'environnement territorial et municipal Les positions hiérarchique et fonctionnelle Placé sous l'autorité hiérarchique du (de la) responsable du Guichet Unique ou de son adjoint(e) et en liaison fonctionnelle permanente avec l'ensemble des services communaux, les usagers et les partenaires institutionnels. La rémunération • Rémunération statutaire • Régime Indemnitaire cible (à terme) de 400€/ bruts mensuels attribué graduellement après évaluations régulières des compétences • NBI Accueil du public La carrière • Nomination priorisée en cas de réussite aux concours/examens professionnels d'adjoint administratif principal de 2ème classe, d'adjoint administratif principal de 1ère classe et de rédacteur territorial • Accès à un plan de formation personnalisé, complet et continu • Accès à la formation et à la fonction d'« Officier d'Etat-Civil » (volontariat) Les conditions particulières de l'exercice du poste • Rotation journalière sur les différentes positions de travail du guichet (primo-accueil, guichets, back-office et cellule téléphonique) en fonction de plannings établis à l'avance • Travail le samedi matin (volontariat, rémunéré en heures supplémentaires ou récupéré) • Travail éventuel le samedi après-midi pour la célébration des mariages (volontariat, rémunéré en heures supplémentaires)</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9769
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service</p> <p>Les missions varient selon les structures • Assurer l'entretien des bureaux quand cela est demandé, • Nettoyage des parties communes et intérieurs : entrée, escalier, palier, ascenseur, des salles de réunions, les WC, • Entretien des vides ordures et des containers, • Nettoyer les salles de sports, les vestiaires, les sanitaires, • Bien entretenir le matériel confié, • Vider quotidiennement les poubelles. Les compétences et qualités requises • Maîtrise des méthodes d'hygiène régulière dans un établissement recevant le public, • Ponctualité, • Grande discrétion. Les conditions particulières de l'exercice du poste • Grande discrétion • Horaires selon planning Lieu d'exercice des fonctions : Selon les besoins : (Résidences Personnes âgées , structures sportives, Ecole Municipale des Arts )</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9770

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Polyvalent tous corps d'état / Serrurier</p> <p>Les missions • Entretien des jeux et agrès sportifs / remplacement et changement de pièces • Réaliser des ouvrages en serrurerie (soubassements, portails et portes métalliques) • Assurer l'entretien tous corps d'état des bâtiments • Assurer des travaux en électricité : application de mesures de protection, dépannage d'une installation courante, réalisation d'une installation simple et diagnostic de pannes • Entretien des installations sanitaires, détecter des pannes simples • Travaux de pose ou réparation simple en menuiserie, utilisation des outils de chantiers • Effectuer des travaux de peinture • Utiliser les machines outils et le poste à l'arc de la serrurerie • Assurer l'installation des manifestations culturelles, sportives et administratives • Effectuer des déménagements Les compétences et qualités requises • Aptitude à détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment • Aptitude à lire et à comprendre une notice d'entretien, un plan, une consigne de sécurité • Capacité à faire un levé de plan • Prise d'initiative pour effectuer une intervention de 1er degré préventive ou curative • Capacité à diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel d'un spécialiste est indispensable • Connaissance de la réglementation des établissements recevant du public • Capacité à rendre compte de son activité • Sens du travail en équipe • Sens du relationnel Les conditions particulières de l'exercice du poste • Polyvalence en tous corps d'état • Astreinte technique bâtiment environs toutes les 6 semaines, • Permis B • Habilitation électrique • Travail en hauteur • Disponibilité • Installation manifestation extérieure</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9771
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien de la voie publique</p> <p>Au sein de la Direction des services techniques et sous l'autorité du Responsable de la régie Voirie, au sein d'une équipe de quatre agents, vous serez chargé de l'entretien des voies communales et des espaces d'accompagnement et vos principales missions seront les suivantes : • Assurer la pose, la maintenance et le bon état des infrastructures de la commune : o Pose, réparation, entretien et remplacement du mobilier urbain (bancs, barrières, potelets, corbeilles, etc...) o Création et maintenance de la signalisation horizontale o Maintenance de la signalisation routière, de police et directionnelle o Mise aux normes des accès handicapés o Maitrise de la maçonnerie o Entretien des véhicules • Réalisation de travaux divers et occasionnels : o Sablage hivernal des bâtiments et des itinéraires de passage les plus fréquentés o Participation aux différentes manifestations y compris le week-end o Montage et démontage des bureaux de vote o Suivi des demandes d'enlèvement de tags sur la commune • Transmission aux responsables de la régie de tous les incidents constatés sur le domaine public : o Dégâts au domaine public et au mobilier urbain o Dysfonctionnements sur le réseau d'éclairage public</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9772

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil et de gestion administrative</p> <p>L'Assistante de gestion administrative assure recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service 3ème âge et handicap. Elle suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent de port	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9773
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Gestion Administrative</p> <p>Missions : . Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service. Rattachement hiérarchique : Conjointement entre le Directeur du service Urbanisme et le Directeur administratif des services techniques</p> <p>Activités principales . Réception des appels téléphoniques ; . Réception, traitement et diffusion d'informations ; . Réalisation de travaux de bureautique ; . Suivi de la planification des réunions et de l'agenda de l'équipe ; . Tri, classement et archivage de documents ; . Suivi et mise en forme des dossiers administratifs ; . Exécution et suivi des procédures et décisions administratives. Activités spécifiques . Accueil du public.</p>								
94	Mairie de RUNGIS	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-9774
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion</p> <p>Préparation et suivi de la commande publique</p>								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-9775
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'office</p> <p>Elaboration des repas en restauration collective</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9776

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du directeur des finances</p> <p>Effectue le suivi budgétaire et de la commande publique, veille au respect de la réglementation et des procédures.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-07-9777
<p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur de danse</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 possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9778
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de production</p> <p>Planifie, gère et contrôle les productions d'une unité centrale, de plusieurs unités de fabrication, d'une seule unité de fabrication ou d'un secteur de production (chaud, froid, pâtisserie, conditionnement, magasin)</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9779
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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 VALENTON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9780
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 VILLECRESNES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9781
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent en qualité d'auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueillir les enfants et les familles. - Mettre en place des activités pour l'éveil des enfants. - Contribuer au bon fonctionnement de la structure.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9782
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux •Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 3 ans •Informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement •Rassurer les parents •Conseiller les parents sur leurs choix de vie (alimentation, hygiène...) Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être de l'enfant •Travailler sous la responsabilité de la directrice •Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants •Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : préparer et aider à la prise des repas, effectuer la toilette, habiller l'enfant puis veiller à son état de santé général •Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motricité...)</p> <p>•Assurer tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités •Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux •Travailler en équipe pluridisciplinaire Participation aux activités d'éveil de la structure •Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9783



**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> 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-SAINT-GEORGES	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9784
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de missions GUSP</p> <p>Le ou la chargé.e de mission GUSP aura en charge, en développant les partenariats et en favorisant la parole et les initiatives des habitants, d'améliorer le cadre de vie dans les quartiers prioritaires de la ville. MISSIONS PRINCIPALES - Identifier les dysfonctionnements socio-urbains des quartiers prioritaires et être force de proposition - Développer le travail en partenariat, inter-service et avec les bailleurs, - Elaborer une convention gestion urbaine et sociale de proximité en lien avec l'ensemble des partenaires - Elaborer un bilan et une évaluation du dispositif et des actions menées dans ce cadre - Coordonner et accompagner les actions prévues dans la convention cadre du contrat de ville et dans la convention portant sur l'utilisation de l'abattement de TFPB - Organiser et animer les diagnostics en marchant et tableaux de bord du suivi des actions - Favoriser l'expression des habitants et usagers aux côtés des acteurs institutionnels - Accompagner la participation des membres du Conseil citoyen à toutes les étapes de la conception du PRU,</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9785
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e d'opération</p> <p>Conception, mise en œuvre, suivi des grands projets d'équipement et des travaux neuf ou entretien des bureaux. Contribuer à la préparation des budgets de fonctionnement et d'investissement. Assurer la rédaction des pièces de marchés, le contrôle administratif, technique et financier des opérations de bâtiment.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-9786
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire du pôle accès aux droits-information</p> <p>Vincennes recrute pour sa Direction de la Vie Sociale Un(e) Gestionnaire du pôle accès aux droits-information, référent(e) RSA Catégorie C Vos missions: Sous l'autorité de la Directrice de la vie sociale, vous accueillez, informez et répondez aux demandes des usagers, vous les accompagnez dans l'accès aux droits en participant à l'instruction de dossiers et vous vous assurez que l'interface avec le Pôle Accompagnement socia est bien adressée pour les allocataires du RSA. Votre activité : Accès aux droits - Instruire les dossiers d'aide légales pour le département (APA, MDPH, obligé alimentaire, aide-ménagère, aide sociale, rSa...) ou d'autres institutions AME - Renseigner le logiciel métier et les tableaux d'activité - Archiver les dossiers du pôle Information/accueil de l'Espace Pierre Souweine et de la Direction de la vie sociale - Ouvrir le bâtiment, en contrôler l'accès et participer à son évacuation - Organiser et animer l'espace d'Accueil de l'Espace Pierre-Souweine et de la direction - Evaluer la demande des usagers et les orienter - Gérer les inscriptions à certaines permanences ou animations - Participer aux transmissions d'informations au sein des différents services pour renseigner au mieux les usagers - Tenir à jour les tableaux d'activité Référent rSa - Assurer le suivi des contrats dans le cadre du dispositif (courriers, relances via ORIAS) pour les assistants sociaux - Assurer le suivi statistique des instructions et des contrats - Participer aux réunions de bilan et suivi de la convention avec le département - Former les collègues à la phase instruction du dossier rSa sur @-rSa</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-9787
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'emploi et de la formation</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous l'autorité de la Responsable du service Développement des Ressources Humaines, vous avez pour mission de participer à la gestion de l'emploi et de la formation</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-9788
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>• Missions principales : o Respecter et faire respecter les réglementations liées aux accueils collectifs de mineurs o Encadrer l'équipe d'animation o Repérer les enfants en difficulté et alerter les services compétents o Associer le centre à des projets impliquant plusieurs structures du service ou de la collectivité o Rédiger le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe d'animation o Assurer le suivi du budget alloué à la structure o Signaler tous les dysfonctionnements liés à la sécurité du bâtiment o Travailler en transversalité avec les différents acteurs du projet éducatif global o Obtenir les moyens de la mise en œuvre du projet du centre o Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs et ajuster les propositions d'animation o Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-128 du 27/07/2020 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 du PERREUX-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-9789

**Intitulé du poste:** EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS

Mission générale : Favoriser le développement psychomoteur, affectif et cognitif de l'enfant dans son individualité et au sein du groupe en créant autour de lui un espace sécurisant dans le cadre du projet d'établissement, de la politique Petite Enfance de la Ville et des missions du service public. Missions permanentes : - Organiser, encadrer, dynamiser l'équipe de l'ouverture à la fermeture de la structure - Elaborer, mettre en œuvre, suivre et évaluer le projet éducatif et pédagogique - Favoriser un esprit de cohésion au sein du multi accueil - Assurer un accompagnement ou un soutien à la parentalité - Assurer un relais de transmission entre la responsable, les équipes et les familles - Créer un environnement sécurisé favorisant la construction des liens sociaux et l'autonomie de l'enfant - Aménager l'espace de vie, favoriser l'éveil et les activités ludiques selon l'âge et les besoins des enfants - Garantir au mieux le respect du rythme de chaque enfant quelques soient les contraintes de la collectivité - Administrer en cas de besoin les médicaments prescrits dans le cadre de PAI ou de fièvre - Assurer le suivi du matériel et des jeux Missions Ponctuelles ou Spécifiques : - Accueillir les enfants présentant un handicap - Gérer les commandes éducatives à partir des stocks et des projets de la structure - Encadrer les nouveaux collègues et les stagiaires - Elaborer, réaliser des manifestations festives et des activités culturelles - Animer des réunions au sein du multi accueil et des réunions transversales avec les éducatrices des autres structures