

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10244
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE MISSION - COMPTABLE, ADMINISTRATIF ET MARCHES (H/F)</p> <p>Le Chargé de mission est le référent et l'interlocuteur de la direction pour toutes les questions budgétaires, comptables et de marchés publics ; il assure une mission de conseil et d'aide à la décision auprès du Directeur et des agents. Il assure le suivi spécifique du programme SARE en matière de rénovation thermique. Exécution comptable et suivi du budget de la Direction - Préparation, coordination et suivi du budget de la Direction de l'Environnement - Mise en place des outils de suivi et de reporting interne à la Direction - Emission des bons de commande, contrôle des factures et saisie des services faits - Appui aux chargés de mission concernés et suivi de l'exécution administrative et financière des marchés publics notamment marchés publics de travaux (GEMAPI) - Accompagnement à la préparation et au suivi de l'exécution du budget - Suivi global du budget des associations et syndicats, en lien avec les chargés de mission concernés ; - Suivi des subventions à des organismes extérieurs (tableau de recensement, mise en signature et collecte de pièces exécutoires, etc.) - Liens permanents avec la Direction des finances pour le suivi budgétaire et la Direction des Affaires juridiques pour les marchés et achats. Mise en œuvre administrative et financière du programme SARE En complément le chargé de mission aura en charge le suivi administratif et financier du programme SARE (convention signée avec le Ministère de la Transition écologique et solidaire qui vise la mise en œuvre d'actions en faveur de la rénovation énergétique des logements et des locaux tertiaires privés) : - Réalisation d'appels de fonds auprès du Comité de pilotage (estimation des besoins, suivi des réalisations, formalisation) ; - Perception des fonds de la part des obligés avec production d'attestation de paiement (suivi des certificats d'économie d'énergie) ; - Suivi des actions propres métropolitaines et le versement des subventions aux bénéficiaires (ex : audits énergétiques, expérimentation sur le pavillonnaire, dépenses internes, etc.) ; - Suivi des actions portées par les acteurs associés tels que les ALEC, la ville de Paris voire des départements afin de mesurer l'atteinte du niveau d'objectif et calibrer les besoins financiers à venir ; - Collecte et archivage de l'ensemble des factures afférentes à l'opération tant au regard des actions métropolitaines que des actions des autres porteurs ; - Production des déclarations de TVA, le suivi de la collecte et du reversement de TVA ; - Lien avec la Direction des finances pour le suivi budgétaire et la trésorerie ; - Création puis mise à jour d'outils de suivi de la mission au titre du programme SARE afin de rendre compte aux financeurs et partenaires.</p>								
75	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10245

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DES RELATIONS INTERNATIONALES, PARTICIPANT A LA COMMUNICATION</p> <p>Gestion et suivi des dossiers de mobilité des étudiants et des enseignants du PSPBB, notamment Erasmus, Université de Montréal et NY - Relations avec l'agence nationale Erasmus - Dépôt des dossiers de demande de subvention - Rédaction du rapport intermédiaire et final pour chaque projet Erasmus - Recherche et développement de partenariats européens et Internationaux - Suivi des relations internationales de l'établissement - Représentation de l'établissement à l'étranger - Relation avec les organismes délivrant des aides à la mobilité - Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de communication du PSPBB</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10246
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ADJOINT DU SERVICE MAITRISE D'OUVRAGE SAV 957</p> <p>Suivre l'élaboration du PPI et assurer le suivi budgétaire - Accompagner les services demandeurs lors de la définition de leurs besoins (technique, organisationnel, budget) - Veiller à ce que chaque projet soit correctement identifié lors de son inscription au Plan pluriannuel d'investissement (étude préalable, budget, équipe de suivi...) - Assurer la coordination avec la DT, le service finance, le service PROD et SMI - Préparer les BP et les BS en lien avec les services demandeurs, le service finance du site et la Direction de l'Administration et des Moyens du siège - Suivre l'exécution budgétaire de toutes les enveloppes ouvertes, par projet dans le respect des exigences financières, qualitative et temporelle Suivre l'élaboration des marchés et la réalisation des travaux, des grosses opérations - Coordonner la rédaction du cahier des charges et des dossiers de consultations des entreprises - Participer aux analyse des offres, à la mise au point des marchés et s'assurer de la pertinence des rapports d'attribution - Suivre la procédure de notification des marchés et agrément des sous-traitants - Rédiger les Ordres de Services (démarrage, ajournement, prolongation...) - Organiser la première réunion de démarrage du chantier - Suivre les prestations du MOE, du CSPS et du contrôleur technique - Participer occasionnellement aux réunions de chantier - Rédiger les avenants éventuels - Valider les factures - Participer à la réception des travaux avec le MOE - Etablir pour chaque projet terminé un REX - Suivre les garanties</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10247

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Expert méthode maintenance SAV 194</p> <p>L'expert méthodes maintenance a pour mission de contribuer au déploiement de la politique de maintenance et sa mise en oeuvre opérationnelle. Identifier et proposer des actions d'amélioration et d'optimisation.</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : * Assurer la conduite des études qui lui sont confiées : - Contribuer aux projets suivis par le service - Elaborer des scénarios, réaliser des études d'opportunité et d'analyse fonctionnelle et en mesurer les impacts. - Apporter son expertise pour valider des modifications techniques (en phase avant-projet, projet technique chiffré, réception) - Communiquer sur les objectifs et l'avancement des études. * En matière de Sécurité Industrielle - Définir et mettre à jour le plan de surveillance des MMR et MCRR à partir des études de danger et des évolutions réglementaires en étroite collaboration avec l'unité de prévention réglementaire et les intégrer dans la GMAO - Définir, analyser et actualiser les plans de maintenance des barrières de sécurité en lien avec l'unité de prévention réglementaire afin d'assurer leur fiabilité dans le cadre des plans de modernisation - Participer aux autocontrôles sur les ERC - Analyser et valider pour le compte du SLIM les permis de modifier * En matière de Sûreté de fonctionnement - Participer aux études AMDEC, études de criticité (dont PIEU) et Sûreté de fonctionnement pour établir la criticité des équipements, - Suivre les plans d'actions d'amélioration en lien avec les exploitants issus des études de Sûreté de fonctionnement - Analyser et valider pour le compte du SLIM les permis de modifier</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10248
<p>Intitulé du poste: Expert méthode maintenance SAV 194</p> <p>L'expert méthodes maintenance a pour mission de contribuer au déploiement de la politique de maintenance et sa mise en oeuvre opérationnelle. Identifier et proposer des actions d'amélioration et d'optimisation.</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : * Assurer la conduite des études qui lui sont confiées : - Contribuer aux projets suivis par le service - Elaborer des scénarios, réaliser des études d'opportunité et d'analyse fonctionnelle et en mesurer les impacts. - Apporter son expertise pour valider des modifications techniques (en phase avant-projet, projet technique chiffré, réception) - Communiquer sur les objectifs et l'avancement des études. * En matière de Sécurité Industrielle - Définir et mettre à jour le plan de surveillance des MMR et MCRR à partir des études de danger et des évolutions réglementaires en étroite collaboration avec l'unité de prévention réglementaire et les intégrer dans la GMAO - Définir, analyser et actualiser les plans de maintenance des barrières de sécurité en lien avec l'unité de prévention réglementaire afin d'assurer leur fiabilité dans le cadre des plans de modernisation - Participer aux autocontrôles sur les ERC - Analyser et valider pour le compte du SLIM les permis de modifier * En matière de Sûreté de fonctionnement - Participer aux études AMDEC, études de criticité (dont PIEU) et Sûreté de fonctionnement pour établir la criticité des équipements, - Suivre les plans d'actions d'amélioration en lien avec les exploitants issus des études de Sûreté de fonctionnement - Analyser et valider pour le compte du SLIM les permis de modifier</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10249

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Expert méthode maintenance SAV 194</p> <p>L'expert méthodes maintenance a pour mission de contribuer au déploiement de la politique de maintenance et sa mise en oeuvre opérationnelle. Identifier et proposer des actions d'amélioration et d'optimisation.</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : * Assurer la conduite des études qui lui sont confiées : - Contribuer aux projets suivis par le service - Elaborer des scénarios, réaliser des études d'opportunité et d'analyse fonctionnelle et en mesurer les impacts. - Apporter son expertise pour valider des modifications techniques (en phase avant-projet, projet technique chiffré, réception) - Communiquer sur les objectifs et l'avancement des études. * En matière de Sécurité Industrielle - Définir et mettre à jour le plan de surveillance des MMR et MCRR à partir des études de danger et des évolutions réglementaires en étroite collaboration avec l'unité de prévention réglementaire et les intégrer dans la GMAO - Définir, analyser et actualiser les plans de maintenance des barrières de sécurité en lien avec l'unité de prévention réglementaire afin d'assurer leur fiabilité dans le cadre des plans de modernisation - Participer aux autocontrôles sur les ERC - Analyser et valider pour le compte du SLIM les permis de modifier * En matière de Sûreté de fonctionnement - Participer aux études AMDEC, études de criticité (dont PIEU) et Sûreté de fonctionnement pour établir la criticité des équipements, - Suivre les plans d'actions d'amélioration en lien avec les exploitants issus des études de Sûreté de fonctionnement - Analyser et valider pour le compte du SLIM les permis de modifier</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 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 Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10250
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de vie</p> <p>Effectuer les actes ordinaires de la vie domestique au domicile des seniors et des personnes handicapées égale ou supérieur à 80% : tâches ménagères (sols, poussières, vaisselle, rangements ...), entretien du linge (lavage et repassage), courses préparation des repas. Aides pour la toilette et l'habillage des personnes. Accompagner les personnes pour des promenades dans la commune. Aider les personnes pour des démarches administratives simples.</p>								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10251
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de vie</p> <p>Effectuer les actes ordinaires de la vie domestique au domicile des seniors et des personnes handicapées égale ou supérieur à 80% : tâches ménagères (sols, poussières, vaisselle, rangements ...), entretien du linge (lavage et repassage), courses préparation des repas. Aides pour la toilette et l'habillage des personnes. Accompagner les personnes pour des promenades dans la commune. Aider les personnes pour des démarches administratives simples.</p>								
92	CCAS de Puteaux	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10252

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable seniors</p> <p>Le Responsable Sénior aura 2 missions principales : celle liée à la résidence autonomie (36 logements) et celle liée au club 102 accueillant des séniors (900 adhérents) pour des activités d'animations. Il devra : • Mettre en œuvre une offre de service de proximité à destination des personnes âgées en matière d'animations au regard des besoins repérés sur le territoire afin de lutter contre l'isolement, en favorisant les actions intergénérationnelles et l'originalité des projets. • Proposer un accompagnement adapté visant à favoriser l'autonomie aux séniors et rompre l'isolement ; • Gérer et coordonner la planification des interventions de l'équipe ; • Appliquer les process internes ; • Gérer les équipements des structures ; • Assurer une veille réglementaire, sanitaire et sociale ; • Accueillir des administrés (physiquement et téléphoniquement) ; • Contribuer à la constitution et au suivi administratif des différents dossiers ; • Proposer un plan d'aide adapté aux situations aux résidents ; • Informer, orienter, conseiller l'ensemble des résidents dans les domaines de la vie quotidienne (logement, santé,...), et spécifiquement sur les questions relatives à la perte d'autonomie, en lien avec le service social du CCAS ; • Gérer les situations de crises (élaboration d'un plan bleu, d'un plan de continuité de service et la mise à jour des documents existants) ; • Mener, dans le cas de situations spécifiques, un accompagnement à la sortie vers un logement plus adapté en lien avec le service social du CCAS ; • Animer le Conseil de la Vie Sociale de la résidence ; • Développer la mise en réseau de l'établissement au niveau local ; • Procéder à une évaluation de qualité du service</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10253
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Au sein du collège, vous assurez le nettoyage des locaux et extérieurs des établissements.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10254
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE - OG.19.392</p> <p>Sous l'autorité du cadre référent, vous assurez la gestion administrative, le suivi de carrière et de la paie des agents de votre secteur (en moyenne 300 agents par gestionnaire).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10255

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent Emploi & Compétences H/F</p> <p>- Accompagner les directions du portefeuille confié dans l'expression de leurs besoins en termes de recrutement : analyser le besoin, définir les profils recherchés, identifier les pistes de recherche et les viviers pertinents, vérifier la disponibilité et la compatibilité des supports budgétaires ; - Sélectionner les candidats, contribuer à évaluer leurs compétences et leurs motivations et sécuriser les processus de recrutement sur le plan juridique ; - Accompagner les pôles dans la préparation et la mise en œuvre RH des ajustements organisationnels : organisation des commissions de recrutement dans le cadre des réorganisations ; - Assurer le lien avec les unités « parcours professionnels » et « formation », afin d'offrir une offre globale et individualisée aux agents accompagnés ; - Piloter un certain nombre de dossiers transversaux (attractivité de la collectivité, organisation des concours de la fonction publique hospitalière, ...) ; - Assurer le reporting des activités.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10256
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie H/F</p> <p>Sous l'autorité du Cadre référent carrière et Rémunération, assurer la gestion administrative, le suivi de carrière et de la paie des agents de votre secteur (en moyenne 300 agents par gestionnaire). - Produire les actes administratifs relatifs aux différentes positions administratives et rédiger les documents afférents, dans les délais prévus, conformément aux dispositions réglementaires et aux consignes hiérarchiques. - Elaborer la paie et prendre en compte les modifications intervenues et les variables de paie. Relire et contrôler la paie avant le mandatement. - Assurer le suivi de son activité au moyen d'un tableau de bord. - Accueillir, informer et conseiller les agents de son portefeuille sur le déroulement de la carrière et des dispositions statutaires, en lien avec le responsable hiérarchique.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10257

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Juriste H/F</p> <p>- Prendre en charge un portefeuille de dossiers en conseil relevant en grande majorité des demandes et diverses sollicitations de la Direction de la Culture pour l'organisation d'expositions ou de manifestations diverses et pour le montage de projets variés. - Traiter des demandes de contribution à la sécurisation des clauses de propriété intellectuelle. Ces dossiers relevant d'une politique emblématique pour le Département nécessitent de savoir travailler avec les services opérationnels dans leur diversité, tant avec les musées départementaux qu'avec le service administratif de la Direction de la Culture. - Contrôler et analyser des projets de rapports et de délibérations, principalement ceux portés par la Direction de la Culture, mais aussi par la nécessité de polyvalence qu'implique la procédure de contrôle des projets de rapports et délibérations ceux nombreux du Pôle Logement, Patrimoine et Partenariats, nécessitant dans les deux cas des échanges nourris avec les services émetteurs. - Gérer le portefeuille des marques (principalement le dépôt et le renouvellement des marques du Département) en lien avec un cabinet d'avocats spécialisé. - Rédiger des notes juridiques en réponse aux interrogations des services, rappeler le cadre juridique applicable, proposer des solutions juridiques. - Alerter au besoin des risques juridiques encourus par la collectivité ou ses dirigeants ou agents. - Faire une analyse juridique approfondie des montages proposés. - Effectuer une veille juridique et de doctrine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10258
<p>Intitulé du poste: Infirmière - Puericultrice H/F</p> <p>- Intervenir dans la prise en charge globale des publics et contribuez à leur suivi et leur accompagnement vers des solutions inclusives et adaptées à leur situation. Ce suivi peut se décliner dans le cadre des activités de protection maternelle et infantile auprès des parents dans leur parentalité, ou dans le cadre des activités d'évaluation médico-sociale liées à la perte d'autonomie en lien avec les aidants ou les intervenants médico-sociaux à domicile. - Assurer le suivi des enfants pris en charge par l'aide sociale à l'enfance en visitant les familles et vérifiant les conditions de placement des enfants ; en travaillant en collaboration avec l'ensemble des professionnels de l'unité évaluation ; et en assurant un suivi administratif des placements. - Participer, en tant que référent de parcours désigné, au comité de suivi de parcours régulier associant la famille et les partenaires délégués le cas échéant, ou aux autres instances techniques d'échanges et d'articulation autour des situations sur le territoire. - Réaliser des interventions à caractère sanitaire et psychosocial auprès des enfants, des adolescents, des jeunes adultes, des familles ou des personnes en perte d'autonomie. Egalement, contribuer à la politique interdépartementale de prévention et de promotion de la santé auprès des jeunes enfants, en réalisant les bilans des enfants de 3-4 ans en école maternelle, en lien avec l'Unité Evaluation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10259

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité Education - Patrimoine</p> <p>Management opérationnel de l'unité, Pilotage de projets, supervision MCO et d'exploitation explicative dans le périmètre SI métiers dévolu (ENC - SI Education - SI Patrimoine), Participation et diffusion des politiques, méthodes et bonnes pratiques de la DSI</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10260
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice accompagnement - SB 2458</p> <p>Au sein de l'unité Accompagnement d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé(e) de l'accompagnement et du suivi social et médico-social des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10261
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication coordinateur des réseaux sociaux (H/F)</p> <p>Au sein du service Net, vous conduisez et animez les interactions entre l'administration et les internautes sur les réseaux sociaux. Vous êtes contributeur direct sur les principaux comptes et assurez la cohérence des contenus publiés sur les comptes secondaires. Vous contribuez à la stratégie globale de communication, au développement de la relation aux usagers et à la transformation numérique de la collectivité, ainsi qu'aux campagnes de promotion et de recrutement de cibles en fonction des opérations et des axes de communication.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10262
<p>Intitulé du poste: Responsable Technique des Bâtiments - CC.17.609</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Technicien La direction des bâtiments œuvre à la construction et à l'entretien des bâtiments départementaux, avec une volonté de qualité et de durabilité : collèges départementaux publics, établissements culturels, sportifs, sociaux et administratifs. Elle œuvre à amélioration de la performance énergétique des 99 collèges publics, qui représentent les 2/3 de ses surfaces bâties. Son action s'inscrit dans une politique d'investissement ambitieuse au profit de l'attractivité du territoire des Hauts-de-Seine. La construction d'une dizaine de collèges, la construction d'un équipement public culturel destiné au musée du Grand Siècle à la caserne Sully, l'aménagement du stade Yves-du-Manoir pour l'accueil des JOP 2024 et la construction de deux centres aquatiques à Antony et Sèvres, figurent parmi les projets phares de la direction. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10263
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission habitat privé JC/ME</p> <p>L'établissement Public Territorial est en charge de la mise en œuvre de la politique de l'habitat sur le territoire, notamment des actions en faveur du logement social et du logement des personnes défavorisées, de l'amélioration du parc immobilier bâti et de la lutte contre l'habitat insalubre, ainsi que de l'élaboration de la stratégie d'attribution des logements sociaux. Les actions développées visent à répondre aux enjeux relevés dans le Programme local de l'habitat de GPSO adopté en 2013.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10264
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission habitat privé XD/ME</p> <p>L'établissement Public Territorial est en charge de la mise en œuvre de la politique de l'habitat sur le territoire, notamment des actions en faveur du logement social et du logement des personnes défavorisées, de l'amélioration du parc immobilier bâti et de la lutte contre l'habitat insalubre, ainsi que de l'élaboration de la stratégie d'attribution des logements sociaux. Les actions développées visent à répondre aux enjeux relevés dans le Programme local de l'habitat de GPSO adopté en 2013.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10265
<p>Intitulé du poste: Jardinier Serriste KA/ME</p> <p>Positionnement Au sein d'un service Parcs et Jardins rattaché à une Direction Territoriale, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service ou du Chef d'Equipe Parcs et Jardins. Missions principales Vous assurez l'entretien des espaces verts, des arbres ainsi que le fleurissement sur un secteur géographique : - jardinage et entretien d'espaces verts sous l'autorité d'un Chef d'Equipe Espaces Verts, - plantation, tonte, arrosage, travail du sol, amendement, entretien des massifs, - désherbage, ramassage des feuilles, - participation aux travaux de création d'espaces verts, - signalisation de toute situation anormale sur le secteur, - bon entretien du matériel et du véhicule, - conduite d'un véhicule (VL voire PL). Aptitudes et Compétences Connaissances techniques dans le domaine des espaces verts, bonne connaissance des végétaux, du matériel et des techniques horticoles Maîtrise de l'utilisation de l'outillage horticole Sens du service public, capacité à travailler en équipe, polyvalence Permis B obligatoire, permis C souhaité</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	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	15:00	CIGPC-2020-07-10266

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale JC/ME</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement, discipline : formation musicale</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	DG des EPCI 150/400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10267
<p>Intitulé du poste: Directeur Générale des Services H/F</p> <p>Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publiques. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10268
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe</p> <p>L'adjoint au responsable de crèche Aurore assiste la Direction dans la gestion de la structure d'accueil petite enfance et assure le fonctionnement de la structure en son absence.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10269
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Intégré(e) au sein du cabinet du Maire, sous la responsabilité de la Directrice du cabinet, assurer un appui quotidien pour la directrice du cabinet</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10270
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)</p> <p>Renforcement du partenariat avec les institutions CAF, Conseil Départemental (suivi et négociation des conventions et du contrat Enfance Jeunesse) Suivi de l'allocation municipale (AMGED) : tableau de bord Déclaration CAF (prévisionnelle et actualisée) : suivi des subventions Suivi élaboration et exécution des marchés publics Accompagnement et suivi des projets associatifs et privées : délibération, conventions,...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10271

Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture

Dans le cadre des projets d'établissement, l'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil des enfants et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion.

92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10272
----	-------------------	--------------------------------	---	---	-------------------	--------	--	---------------------

Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture

Dans le cadre des projets d'établissement, l'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil des enfants et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion.

92	Mairie de BAGNEUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10273
----	-------------------	---	--	---	-------------------	--------	--	---------------------

Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants

- Organiser et animer des activités pédagogiques avec l'équipe.
- Veiller à la qualité d'accueil proposé à l'enfant et au suivi de son développement dans les différentes activités proposées, veiller à son bien-être, son confort, et son épanouissement.
- Accompagner l'équipe dans sa connaissance du jeune enfant, dans le repérage de ses besoins, de ses demandes, de son comportement et des réponses à lui apporter.
- Veiller au respect des différences
- Accompagner et encadrer l'équipe dans la prise en charge des enfants porteurs de handicap.
- Participer à la construction et à l'évolution du projet pédagogique et veiller à son application par l'équipe.
- Participer et animer des réunions parents et équipe pour la partie qui la concerne.
- Gérer le matériel pédagogique avec ses collègues : utilisation, stock, commande ...
- Prendre contact avec les partenaires pédagogiques : bibliothèque – médiathèque -ludothèque, conservatoire de musique, écoles maternelles
- Animer des projets et prendre des initiatives sous la responsabilité de la directrice.
- Travailler en collaboration avec la directrice sur le suivi des enfants et les relations avec les familles.

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Conseiller pinc. APS	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10274
<p>Intitulé du poste: Conseiller principal des APS</p> <p>• Coordination opérationnelle des événements sportifs</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10275
<p>Intitulé du poste: brigadier de police municipale</p> <p>Au sein du pôle Prévention / Sécurité et sous l'autorité du responsable opérationnel de la Police Municipale, vous exercez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Vous assurez une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10276
<p>Intitulé du poste: Brigadier police municipale</p> <p>Au sein du pôle Prévention / Sécurité et sous l'autorité du responsable opérationnel de la Police Municipale, vous exercez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Vous assurez une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Ingénieur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10277
<p>Intitulé du poste: Un Chef de Projet Utilisateur SIRH</p> <p>Mise en cohérence des systèmes d'information RH Pilotage des projets d'informatisation des services RH Animation de l'équipe projet SIRH</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10278

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: comptable • Enregistrement de factures, • Traitement comptable des dépenses jusqu'à l'envoi des flux, • Tenue de l'inventaire, • Participation aux opérations de clôture comptable, • Assistance aux services								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10279
Intitulé du poste: Directeur(trice) de l'Education Participe à la définition du projet Educatif global de la collectivité. Pilote, encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction Inscrit ses missions dans le cadre d'une innovation pédagogique constante et du développement d'un territoire apprenant Développe des projets contractualisés et transverses en lien avec les nouveaux projets du territoire Prends en compte les évolutions statutaires et réglementaires relatives aux métiers et qualifications de l'animation et de la réglementation de l'accueil des enfants et de la protection de l'enfance (Jeunesse et Sports, Éducation Nationale) Consolide le travail partenarial Éducation Nationale/Collectivités Territoriales et collabore avec les institutions, les partenaires ou contrôleurs (direction départementale de la cohésion sociale, CAF, inspection académique et établissements scolaires, Conseil Départemental, etc.) Anime et coordonne les équipes du service en lien avec la cellule administrative et financière du Pôle Education Epanouissement Organise et gère les équipements rattachés à la Direction								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10280
Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration • Assurer la plonge-batterie et éventuellement les retours de matériels alloués aux prestations extérieures • Effectuer le nettoyage/désinfection du tunnel de lavage • Réaliser le nettoyage/désinfection du local plonge et du matériel • Vérifier le niveau des produits d'entretien aux différents postes de travail • Evacuer les déchets des différents secteurs de travail (sacs poubelles, etc ...) • Déterminer la consommation et les besoins en produits d'entretien en collaboration avec l'allotisseur								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10281

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) du service Education</p> <p>Participe à la définition du projet Educatif global de la collectivité. Pilote, encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction Inscrit ses missions dans le cadre d'une innovation pédagogique constante et du développement d'un territoire apprenant Développe des projets contractualisés et transverses en lien avec les nouveaux projets du territoire Prends en compte les évolutions statutaires et réglementaires relatives aux métiers et qualifications de l'animation et de la réglementation de l'accueil des enfants et de la protection de l'enfance (Jeunesse et Sports, Éducation Nationale) Consolide le travail partenarial Éducation Nationale/Collectivités Territoriales et collabore avec les institutions, les partenaires ou contrôleurs (direction départementale de la cohésion sociale, CAF, inspection académique et établissements scolaires, Conseil Départemental, etc.) Anime et coordonne les équipes du service en lien avec la cellule administrative et financière du Pôle Education Epanouissement Organise et gère les équipements rattachés à la Direction</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10282
<p>Intitulé du poste: Directeur des salles de spectacles</p> <p>Elaborer et mettre en œuvre le projet artistique et culturel des salles de spectacles et du cinéma : salle Jean-Renoir (344 places) et Scène Mermoz (103 places). Assurer la gestion technique, administrative, budgétaire des équipements, organiser le travail, encadrer le personnel.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10283
<p>Intitulé du poste: Gardien de square</p> <p>Assurer la surveillance, la sécurité des personnes et des biens dans les squares et parcs de la Ville. Veiller au respect du règlement en vigueur.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10284
<p>Intitulé du poste: Gardien de square</p> <p>Assurer la surveillance, la sécurité des personnes et des biens dans les squares et parcs de la Ville. Veiller au respect du règlement en vigueur.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10285

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien de square								
Assurer la surveillance, la sécurité des personnes et des biens dans les squares et parcs de la Ville. Veiller au respect du règlement en vigueur.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10286
Intitulé du poste: Gardien de square								
Assurer la surveillance, la sécurité des personnes et des biens dans les squares et parcs de la Ville. Veiller au respect du règlement en vigueur.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10287
Intitulé du poste: Gardien de square								
Assurer la surveillance, la sécurité des personnes et des biens dans les squares et parcs de la Ville. Veiller au respect du règlement en vigueur.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10288
Intitulé du poste: Gardien de square								
Assurer la surveillance, la sécurité des personnes et des biens dans les squares et parcs de la Ville. Veiller au respect du règlement en vigueur.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10289

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: poste 105 chef de service de la commande publique</p> <p>"Chef de service de la commande publique : • L'élaboration et la diffusion de la doctrine « marchés » par une information et une formation des services • L'organisation et la planification des procédures de passation des marchés et délégations de service public • La mise en œuvre et la promotion des actions de modernisation de la commande publique • L'institution de dossiers « marchés » Travail en bureau; déplacements éventuels; horaires avec amplitude variable en fonction des obligations de service public et des pics d'activité liées aux réunions liés aux réunions de la commission d'appel d'offres, des jurys, de la commission compétente en matière de délégation de service public, aux projets de la collectivité et à l'actualité ; devoir de réserve (confidentialité) et sens du service public. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10290
<p>Intitulé du poste: Poste 301 - Chargé des relations publiques</p> <p>"Chargé des relations publiques : Conçoit et met en oeuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité, d'un pôle ou service. Organisation d'actions de communication et de relations publiques Conception et/ou réalisation de produits de communication Production de contenus Développement des relations avec la presse et les médias."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10291
<p>Intitulé du poste: Poste 801 - Directeur technique du Carré Belle Feuille</p> <p>"- la responsabilité de la préparation et de l'exploitation technique et logistique des activités programmées et accueillies par le Carré Belle-Feuille - la gestion et l'encadrement du personnel technique permanent ou intermittent - la responsabilité de l'entretien, de la maintenance, de l'inventaire des mobiliers, matériels ou équipements techniques nécessaires à l'exploitation du site - le suivi des questions liées au bâtiment avec les directions chargées de la maintenance technique"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'événementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10292

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Poste 855 - Coordinateur manifestations</p> <p>". De la réalisation des plans, scénographies et mises en espaces ; . Des activités techniques liées à la mise en place d'expositions culturelles : - accrochage / décrochage - encadrements, réalisation de marie-louise - cartels . De la relation avec les artistes, exposants et prestataires."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10293
<p>Intitulé du poste: 319-gestionnaire recrutement et formation</p> <p>"Au sein du service Emploi, modernisation et pilotage RH, vos missions sont les suivantes: Sur la partie Recrutement : - Suivre les demandes d'emploi, les candidatures et la procédure de recrutement - Effectuer un premier niveau d'analyse de candidatures - Participer aux dispositifs d'ingénierie des compétences (analyse de poste, système d'évaluation, etc.) - Saisir et suivre les demandes de déclarations de vacance d'emploi (DVE) - Diffuser les annonces sur différents supports - Etablir les dossiers administratifs de recrutement des candidats recrutés - Superviser la prise de rendez vous des visites médicales d'aptitude à la fonction publique pour les nouveaux agents recrutés - Gérer l'accueil de stagiaires extérieurs Sur la partie Formation : - Collecter et contrôler toutes les informations nécessaires à l'inscription des agents aux actions de formations - Procéder aux inscriptions des agents sur des actions de formations, préparation concours, examen professionnel - Saisir les éléments nécessaires au suivi des dossiers sur le logiciel de gestion de la formation - Informer et orienter les agents sur les conditions d'accès aux concours et examens professionnels - Appliquer les procédures de gestion et de contrôle des formations (inscription, convocations, présence, etc.) - Gérer la programmation des actions de formation en intra - Recueillir et formaliser les bilans de formation en intra Vous participez à divers projets transversaux de la DRH en lien avec les conseillers en développement des compétences du service."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10294
<p>Intitulé du poste: Chargé du courrier</p> <p>"Chargée du Courrier : Courriers : rédaction des courriers, envoi, mise à jour et classement des dossiers, tenue d'un tableau de suivi, enregistrement des courriers sur la base de données des demandes de logement Pelehas ainsi que clôture en GRC. Soit gestion d'environ 200 courriers mensuels – 12% des courriers enregistrés en GRC concernent la Direction du Logement. - Points dossiers au Maire. - Accueil (partagé par les trois cellules) : 200 sur RDV / 420 livres sans RDV Saisies des dossiers : 200 renouvellements – 200 premières demandes – 350 modifications de dossiers par mois. ----- ----- Chargée du Courrier : - Consultation de la GRC - Rédaction des points dossiers et courriers à la signature des élus - Enregistrement des courriers dans PELEHAS et clôture GRC - Tenue d'un tableau de suivi des courriers - Accueil physique ponctuel des usagers en fonction des besoins du service Spécificité du poste : L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service."</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10295
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Vous serez principalement chargé(e) de : • Veiller à la sécurité et à la santé des enfants durant chaque moment de la journée (activités, soins, siestes, repas...). • Recueillir et effectuer des transmissions auprès des familles. • Participer à l'aménagement de l'espace et à l'organisation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. • Participer à l'élaboration du projet d'établissement dans le cadre des réunions d'équipe.</p> <p>• Vous impliquer dans les différents événements organisés par la crèche (sorties, fêtes...)</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10296
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Vous serez principalement chargé(e) de : • Veiller à la sécurité et à la santé des enfants durant chaque moment de la journée (activités, soins, siestes, repas...). • Recueillir et effectuer des transmissions auprès des familles. • Participer à l'aménagement de l'espace et à l'organisation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. • Participer à l'élaboration du projet d'établissement dans le cadre des réunions d'équipe.</p> <p>• Vous impliquer dans les différents événements organisés par la crèche (sorties, fêtes...)</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10297
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Le jardinier réalise des travaux d'aménagement et d'entretien des espaces verts et urbains. Polyvalent, il participe à l'activité pluridisciplinaire de la régie et plus largement du CTM en cas de besoin. Son action s'inscrit et contribue à développer la logique de développement durable (0 phyto, label terre saine, ville fleurie '3 fleurs'.)</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10298

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Vous serez principalement chargé(e) de : • Veiller à la sécurité et à la santé des enfants durant chaque moment de la journée (activités, soins, siestes, repas...). • Recueillir et effectuer des transmissions auprès des familles. • Participer à l'aménagement de l'espace et à l'organisation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. • Participer à l'élaboration du projet d'établissement dans le cadre des réunions d'équipe.</p> <p>• Vous impliquer dans les différents événements organisés par la crèche (sorties, fêtes...)</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10299
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations</p> <p>Supervise les chantiers et toutes les opérations d'envergure sur le territoire communal.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10300
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent</p> <p>L'agent d'entretien réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10301
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>L'agent d'entretien réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10302
<p>Intitulé du poste: KB / AGENT AUPRES DES ENFANTS / CRECHE / NOVEMBRE</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10303
Intitulé du poste: KB / AGENT AUPRES DES ENFANTS / CRECHE / NOVEMBRE								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10304
Intitulé du poste: KB / AGENT AUPRES DES ENFANTS / CRECHE / NOVEMBRE								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10305
Intitulé du poste: KB / AGENT AUPRES DES ENFANTS / CRECHE / NOVEMBRE								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10306
Intitulé du poste: KB / AGENT AUPRES DES ENFANTS / CRECHE/ DECEMBRE								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10307

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU PROTOCOLE</p> <p>Au sein de la Direction de la Communication et sous la responsabilité hiérarchique de la chef de service Événementiel, vous aurez pour missions de : ? Garantir l'application des règles de préséances et d'organisation des cérémonies officielles ? Représenter la Ville auprès des associations des anciens combattants ? Organiser les manifestations communales en qualité d'agent opérationnel ? Entretien des relations presse relatives aux manifestations culturelles ou évènementielles ? Planifier l'accueil des tournages, shoots photo, cirques, guignols et autres spectacles ? Participer à l'élaboration de la politique événementielle</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10308
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de la Famille</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint à la population, vous pilotez une direction de 800 agents dédiés aux politiques publiques de la Petite enfance, de l'Enfance, ainsi qu'à l'entretien des 48 établissements répartis sur le territoire. À ce titre, secondé en cela par une Directrice Adjointe positionnée particulièrement sur les Affaires Scolaires et la petite Enfance, vous conduisez la conception et le suivi des actions et projets municipaux dans ce domaine, en étroite collaboration avec la Direction Générale, les élus du secteur, les Services de l'État, les collectivités territoriales partenaires (interco, Département, Région...) et les prestataires extérieurs.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10309
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de la Communication</p> <p>Sous l'autorité du directeur de cabinet et du directeur général des services, vous êtes chargé.e de définir et concevoir la stratégie de communication de la Ville de Colombes (positionnement de son image, objectifs prioritaires de communications...), dans le respect des budgets alloués pour y parvenir et de piloter, en lien avec les membres de la direction, sa mise en œuvre au travers des différents outils d'information (presse, publications, actions de communication, relations publiques, événementiel, réseaux sociaux...).</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10310
<p>Intitulé du poste: chargé de mission</p> <p>chargé de mission politique de la ville</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-07-10311
<p>Intitulé du poste: Professeur de théâtre</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du/de la directeur-trice du centre culturel et à partir d'une expertise sportive et pédagogique, vous enseignerez une pratiques artistique spécialisée. Vous développerez la curiosité et l'engagement artistique, ajusterez vos méthodes pédagogiques en fonction des élèves, concevrez et appliquerez des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Vous accompagnerez les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Enseigner une discipline sportive, - Organiser et suivre les études des élèves, - Evaluer les élèves, - Conduire des projets pédagogiques et sportifs à dimension collective, - Assurer une veille règlementaire et mettre à niveau sa pratique - Organiser les apports en lien avec les thèmes et sujets de création abordés (situation historique, mouvements artistiques et intellectuels..) - Développer la concentration, l'écoute, l'imagination et la créativité par des exercices, - Travailler le rapport du corps dans l'espace et l'engagement personnel dans le jeu (respiration, gestuelle, voix, déplacement), - Travailler la notion de personnage et de situation par des exercices d'improvisation.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-07-10312
<p>Intitulé du poste: Responsable des harmonies</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. - Enseigner une discipline artistique, - Organiser et suivre les études des élèves, - Evaluer les élèves, - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, - Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique. - Intervention artistique et pédagogique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10313

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: un-e responsable comptabilité et exécution budgétaire</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du-de la directeur-trice des finances vous animerez et piloterez l'équipe comptable et superviserez l'exécution des recettes et des dépenses. Vous assurerez les relations avec les services comptables de l'Etat, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes. Vous collaborerez avec le-la directeur-trice des finances et le-la chargé dédié à la préparation budgétaire. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : -Gérer le dispositif comptable de la collectivité et en contrôler la conformité, -Conseiller et assister sur le plan technique et dans l'exécution du budget les différents services, -Assurer une veille juridique et réglementaire, -Contrôler l'application de la réglementation budgétaire et comptable, -Assurer les opérations complexes : opérations spécifiques à la TVA, cessions, provisions et suivi des opérations patrimoniales, -Piloter les opérations de clôture budgétaire : relance des fournisseurs, solde des engagements et identification des besoins de reports et de rattachements, -Elaborer l'annexe des immobilisations, -Analyser et ajuster les processus et procédures et construire des indicateurs de performance sur la qualité de la chaîne d'exécution, -Être l'administrateur-trice et le-la référent-e informatique du service, Astre) et former les nouveaux utilisateurs, -Gérer la trésorerie et participer à la gestion active de la dette propre, -Participer à la préparation budgétaire, -Préparer les délibérations en lien avec l'exécution comptable.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10314
<p>Intitulé du poste: chargé-e de la préparation budgétaire et de l'expertise fiscale</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du-de la directeur-trice des finances, vous collaborerez à la préparation budgétaire. Vous assurerez le respect du planning de la préparation budgétaire et préparerez les documents afférents. Vous gèrerez en direct la dette (ville et garanties d'emprunt), le suivi de la fiscalité et des ressources. Vous réaliserez des analyses ou études financières et proposerez des stratégies. Vous coordonnerez et alimenterez les tableaux de bord financiers. Vous aiderez au pilotage interne et au contrôle externe des satellites et notamment avec le Territoire Paris Ouest La Défense et la Métropole du Grand Paris. Vous contribuerez à l'évaluation des politiques publiques. Vous assurerez la coordination et le suivi des dossiers de conseil municipal de la direction. A ce titre vous serez notamment chargé-e de : - Préparer le budget, élaborer et suivre les procédures, - Participer à la planification pluri-annuelle des investissements et du budget, - Gérer l'équilibre budgétaire et les flux avec l'ensemble des établissements publics liés, - Optimiser les ressources fiscales et financières, - Promouvoir une culture de gestion, - Réaliser des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique, - Assister et conseiller les élu-e-s, - Gérer la dette propre et garantie et la trésorerie, - Coordonner et suivre l'ensemble des dossiers de conseil municipal de la direction, - Animer des projets transversaux stratégiques, - Contribuer à la définition et à l'évaluation des politiques publiques, - Participer au contrôle en externe des partenaires, - Participer à la conception et à l'évaluation des procédures, - Elaborer et suivre des documents budgétaires pour les délibérations du conseil municipal (budget, décisions modificatives, compte administratif).</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-07-10315

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Accueillante LAEP</p> <p>Accueillir l'enfant et son parent ou l'adulte référent : - Conforter et renforcer le lien enfant-parent - Accompagner la relation parent-enfant, dans une écoute bienveillante et respectueuse de son histoire - Proposer une atmosphère propice aux échanges et au plaisir partagé - Valoriser le rôle et les compétences du parent Ecouter chaque usager dans ses besoins et l'accompagner dans son cheminement de parent.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-07-10316
<p>Intitulé du poste: Accueillante LAEP</p> <p>Accueillir l'enfant et son parent ou l'adulte référent : - Conforter et renforcer le lien enfant-parent - Accompagner la relation parent-enfant, dans une écoute bienveillante et respectueuse de son histoire - Proposer une atmosphère propice aux échanges et au plaisir partagé - Valoriser le rôle et les compétences du parent Ecouter chaque usager dans ses besoins et l'accompagner dans son cheminement de parent.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-07-10317
<p>Intitulé du poste: Accueillante LAEP</p> <p>Accueillir l'enfant et son parent ou l'adulte référent : - Conforter et renforcer le lien enfant-parent - Accompagner la relation parent-enfant, dans une écoute bienveillante et respectueuse de son histoire - Proposer une atmosphère propice aux échanges et au plaisir partagé - Valoriser le rôle et les compétences du parent Ecouter chaque usager dans ses besoins et l'accompagner dans son cheminement de parent.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-07-10318
<p>Intitulé du poste: professeur de hip hop</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique. f) Organiser les apports en lien avec les thèmes et sujets de création abordés (situation historique, mouvements artistiques et intellectuels..)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-07-10319
<p>Intitulé du poste: professeur de danse classique</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées (chant, danse, dessin, peinture, aquarelle, B.D., encadrement, modelage – poterie – céramique, histoire de l'art, restauration de tableaux, musique – M.A.O., photo et théâtre... Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique. a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique. f) Organiser les apports en lien avec les thèmes et sujets de création abordés (situation historique, mouvements artistiques et intellectuels..)</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10320
<p>Intitulé du poste: Directeur des Services Techniques</p> <p>Enjeux et missions Vous coordonnez et manager la Direction. Vous avez un rôle de conseil et d'assistance auprès des élus et de la direction générale. Vous assurez la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine : en supervisant et pilotant les projets techniques (gestion du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures et du parc matériel de la collectivité) et en suivant également les contrats stratégiques travaux et maintenance. Vous assurez la gestion financière et RH de la direction : montage budgétaire, suivi exécution, recherche des subventions, management. Profil Bac + 4 minimum, vous maîtrisez les techniques d'ingénierie et possédez les connaissances techniques pluridisciplinaires. Vous maîtrisez le contexte des collectivités territoriales. Vous êtes un manager reconnu, possédant de bonnes qualités relationnelles et des capacités de décision.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	DST communes 20/40 000 hab	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10321

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur des Services Techniques</p> <p>Enjeux et missions Vous coordonnez et manager la Direction. Vous avez un rôle de conseil et d'assistance auprès des élus et de la direction générale. Vous assurez la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine : en supervisant et pilotant les projets techniques (gestion du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures et du parc matériel de la collectivité) et en suivant également les contrats stratégiques travaux et maintenance. Vous assurez la gestion financière et RH de la direction : montage budgétaire, suivi exécution, recherche des subventions, management. Profil Bac + 4 minimum, vous maîtrisez les techniques d'ingénierie et possédez les connaissances techniques pluridisciplinaires. Vous maîtrisez le contexte des collectivités territoriales. Vous êtes un manager reconnu, possédant de bonnes qualités relationnelles et des capacités de décision.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10322
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage en école maternelle</p> <p>Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10323
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage</p> <p>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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10324
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture en crèche</p> <p>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.</p>								
92	Mairie de GARCHES	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-2020-07-10325

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
S'associer pleinement aux projets pédagogiques; Assister le personnel enseignant								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10326
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR								
RESPONSABLE DE SECTEUR								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10327
Intitulé du poste: chargé de projets éducatifs								
Le Chargé de projets éducatifs initie des partenariats et développe et pilote des projets éducatifs selon les orientations de la municipalité qui place en tête la volonté de faire de Gennevilliers un espace éducatif et d'épanouissement des enfants et des jeunes. Il s'assure de la valorisation des projets et organise la communication de leurs évaluations. Activités du poste ?Elaborer, mettre en œuvre, développer, évaluer et valoriser les projets éducatifs : -Impulser, élaborer et mettre en place des projets éducatifs sur la base d'une analyse des besoins du territoire et de la politique municipale : en direction d'une population (de 2 à 27 ans) sur divers thèmes (apprentissage des langues, appréhension de la littérature, de l'histoire et du patrimoine, accompagnement à la scolarité, promotion des disciplines scientifiques projets auto-gérés soutenus par la Caisse des Ecoles...) - Etre force de proposition pour une politique de développement éducatif au niveau local, en lien avec les orientations de la direction et de la Ville, en partenariat avec l'Education Nationale, les parents d'élèves et les associations œuvrant dans ce domaine -Organiser des réunions publiques sur les questions éducatives, par exemple, dans le cadre du Conseil local éducatif ?Se tenir informé(e) de l'ensemble des grands débats et enjeux actuels relatifs aux problématiques éducatives ; analyser, décrypter et traduire sous forme de propositions, les différents rapports d'étude et de recherche parus ainsi que l'évolution de la réglementation liée à l'Education. ?Veiller à une certaine polyvalence permettant à chacun d'assurer la continuité du service.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10328

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable adjoint en charge de la vie scolaire</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, L'adjoint au responsable du service est en charge de l'organisation du pôle Vie scolaire est chargé en propre de la gestion comptable de la DESS et de la Caisse des écoles. Il met en œuvre des conditions d'accueil du public sur l'ensemble des activités de la Direction. Régisseur, il garantit l'exécution dans les délais du budget de la Direction, il supervise l'activité et garantit une gestion optimale de l'accueil et la facturation unique des familles et des enseignants et des crèches municipales. Il garantit le respect des règles comptables et la mise en place de marchés spécifiques. Activités du poste ? Chargé de la gestion comptable de la DESS et de la Caisse des écoles, mettre en place les procédures qui permettent l'engagement et la liquidation des factures et recettes de la DESS et de la Caisse des écoles dans les délais réglementaires. ? Veiller à la concordance du Portail familles, de Concerto, de Resto... (progiciels utilisés) et des besoins des familles et des services ? Pilotage pour la DESS de la mise à jour régulière des progiciels pour prendre en compte l'évolution de la politique municipale et de la réglementation ? Superviser l'accueil des familles, des enseignants et des agents municipaux pour la DESS pour les inscriptions et facturations des prestations périscolaires, ainsi que les études et la restauration scolaire ? Encadrement des agents chargés de la vie scolaire et s'assurer de la protection et de la sécurité de la santé de ces agents ? Gestion des litiges et impayés de la DESS et d'autres directions en lien avec les services concernés : Directions de l'Enfance et de la Petite Enfance, avec occasionnellement des rendez-vous avec les familles ? Contribuer à la démarche de création d'une Direction de la Relation Usagers ? Superviser les missions du pôle, en garantissant une transversalité avec les autres pôles et services voire partenaires concernés ? Régisseur principal (crèches, facture unique, enseignants, Caisse des écoles, chèques cadeaux) ? Suivi des recettes du self : calcul de la TVA et transmission au service des impôts ? Traitement de la mise en recouvrement des impayés, création des tiers / transmission au Trésor public ? Suivi des marchés de la Caisse des écoles et des marchés non transversaux pour la direction ? Elaboration, suivi et mise en application de la tarification des activités : self, études dirigées, restauration scolaire et des enseignants ? Suivi des conventions d'utilisation du self avec les institutions partenaires (éducation nationale, Trésor public...) ? Référent informatique pour le service (mise à jour des données et suivi des projets) ? Remplacement des agents en cas d'absence, le travail sera réparti par le responsable de service</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10329

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable adjoint en charge de la vie scolaire</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, L'adjoint au responsable du service est en charge de l'organisation du pôle Vie scolaire est chargé en propre de la gestion comptable de la DESS et de la Caisse des écoles. Il met en œuvre des conditions d'accueil du public sur l'ensemble des activités de la Direction. Régisseur, il garantit l'exécution dans les délais du budget de la Direction, il supervise l'activité et garantit une gestion optimale de l'accueil et la facturation unique des familles et des enseignants et des crèches municipales. Il garantit le respect des règles comptables et la mise en place de marchés spécifiques. Activités du poste ? Chargé de la gestion comptable de la DESS et de la Caisse des écoles, mettre en place les procédures qui permettent l'engagement et la liquidation des factures et recettes de la DESS et de la Caisse des écoles dans les délais réglementaires. ? Veiller à la concordance du Portail familles, de Concerto, de Resto... (progiciels utilisés) et des besoins des familles et des services ? Pilotage pour la DESS de la mise à jour régulière des progiciels pour prendre en compte l'évolution de la politique municipale et de la réglementation ? Superviser l'accueil des familles, des enseignants et des agents municipaux pour la DESS pour les inscriptions et facturations des prestations périscolaires, ainsi que les études et la restauration scolaire ? Encadrement des agents chargés de la vie scolaire et s'assurer de la protection et de la sécurité de la santé de ces agents ? Gestion des litiges et impayés de la DESS et d'autres directions en lien avec les services concernés : Directions de l'Enfance et de la Petite Enfance, avec occasionnellement des rendez-vous avec les familles ? Contribuer à la démarche de création d'une Direction de la Relation Usagers ? Superviser les missions du pôle, en garantissant une transversalité avec les autres pôles et services voire partenaires concernés ? Régisseur principal (crèches, facture unique, enseignants, Caisse des écoles, chèques cadeaux) ? Suivi des recettes du self : calcul de la TVA et transmission au service des impôts ? Traitement de la mise en recouvrement des impayés, création des tiers / transmission au Trésor public ? Suivi des marchés de la Caisse des écoles et des marchés non transversaux pour la direction ? Elaboration, suivi et mise en application de la tarification des activités : self, études dirigées, restauration scolaire et des enseignants ? Suivi des conventions d'utilisation du self avec les institutions partenaires (éducation nationale, Trésor public...) ? Référent informatique pour le service (mise à jour des données et suivi des projets) ? Remplacement des agents en cas d'absence, le travail sera réparti par le responsable de service</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10330

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe</p> <p>Sous la responsabilité générale et l'autorité du/de la responsable du service Entretien Restauration Assistance, le chef d'équipe encadre les équipes des écoles. En complément de ses missions techniques propres, il met en œuvre l'organisation du travail et des agents dans les écoles, il a la responsabilité de l'entretien, de la maintenance de 1er niveau, de la sécurité des bâtiments scolaires, de l'assistance éducative auprès des enfants, mais aussi de l'organisation de la restauration scolaire et des goûters en maternelle. Activités du poste Gestion d'une équipe et supervision de leur travail • Être garant de la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire ainsi des règles de sécurité dans le travail, de l'entretien des locaux, de l'accueil du public notamment infantin, de l'application des règles de l'aide éducative et l'assistance auprès des enfants en maternelle, de la maintenance de 1er niveau (petits travaux de plomberie, d'électricité...) de la sécurité et enfin de la préservation des sites • Encadrer, former et animer une équipe d'agents dans un établissement scolaire (réunions régulières de son équipe) • Evaluer les besoins et mettre en œuvre les formations des agents en fonction de leurs besoins et au regard des missions à réaliser, en lien avec le service des Agents des écoles et le service Qualité et assistance éducative • Organiser le travail quotidien des équipes pour garantir la continuité du service, notamment en cas d'absence d'agents, puis en assurer le suivi et le contrôle, • Etre l'interlocuteur privilégié, sur site, des directions d'école, des enseignants et des usagers sur les questions relatives au fonctionnement des services municipaux dans les écoles • Assurer la circulation des informations relatives au fonctionnement du service, l'assistance technique aux agents, la gestion des conflits, accueillir et accompagner les nouveaux arrivants • Prendre en charge l'évaluation des agents ainsi que les avis de titularisation • Transmettre au responsable de service les éléments sur les situations susceptibles de conduire à une procédure disciplinaire • Veiller à l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec le service Qualité et assistance éducative • Gérer les congés des agents de son établissement scolaire, en lien avec le service et en tenant compte des regroupements opérés durant les congés scolaires • Remontée des horaires effectués par les agents vacataires sur son site Gestion technique du site, du mobilier scolaire et des travaux, restauration • S'assurer de la mise à disposition des matériels et équipements nécessaires à la réalisation des missions techniques des écoles, de la restauration et de l'assistance éducative • Veiller à l'entretien et à la maintenance du mobilier et du bâtiment • Veiller à la réalisation des travaux et interventions, en lien avec le service • Gestion des matériels et outils nécessaires au fonctionnement de l'école, en lien avec les adjoints chargés de la maintenance et des travaux Autres activités techniques • Missions techniques propres, selon le profil du responsable (voir profil des agents d'entretien et de restauration et agent en assistance éducative, gardien et homme de service) Autres activités • Etre l'interlocuteur privilégié des directions municipales intervenant dans les écoles, et des partenaires locaux (éducation nationale, associations de parents d'élèves...) concernant les missions des agents de son équipe au sein des écoles. •</p> <p>Elaboration de tableaux de bord et de suivi d'activité • Participer aux réunions de service et de direction</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10331

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe</p> <p>Sous la responsabilité générale et l'autorité du/de la responsable du service Entretien Restauration Assistance, le chef d'équipe encadre les équipes des écoles. En complément de ses missions techniques propres, il met en œuvre l'organisation du travail et des agents dans les écoles, il a la responsabilité de l'entretien, de la maintenance de 1er niveau, de la sécurité des bâtiments scolaires, de l'assistance éducative auprès des enfants, mais aussi de l'organisation de la restauration scolaire et des goûters en maternelle. Activités du poste Gestion d'une équipe et supervision de leur travail • Être garant de la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire ainsi des règles de sécurité dans le travail, de l'entretien des locaux, de l'accueil du public notamment infantin, de l'application des règles de l'aide éducative et l'assistance auprès des enfants en maternelle, de la maintenance de 1er niveau (petits travaux de plomberie, d'électricité...) de la sécurité et enfin de la préservation des sites • Encadrer, former et animer une équipe d'agents dans un établissement scolaire (réunions régulières de son équipe) • Evaluer les besoins et mettre en œuvre les formations des agents en fonction de leurs besoins et au regard des missions à réaliser, en lien avec le service des Agents des écoles et le service Qualité et assistance éducative • Organiser le travail quotidien des équipes pour garantir la continuité du service, notamment en cas d'absence d'agents, puis en assurer le suivi et le contrôle, • Etre l'interlocuteur privilégié, sur site, des directions d'école, des enseignants et des usagers sur les questions relatives au fonctionnement des services municipaux dans les écoles • Assurer la circulation des informations relatives au fonctionnement du service, l'assistance technique aux agents, la gestion des conflits, accueillir et accompagner les nouveaux arrivants • Prendre en charge l'évaluation des agents ainsi que les avis de titularisation • Transmettre au responsable de service les éléments sur les situations susceptibles de conduire à une procédure disciplinaire • Veiller à l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec le service Qualité et assistance éducative • Gérer les congés des agents de son établissement scolaire, en lien avec le service et en tenant compte des regroupements opérés durant les congés scolaires • Remontée des horaires effectués par les agents vacataires sur son site Gestion technique du site, du mobilier scolaire et des travaux, restauration • S'assurer de la mise à disposition des matériels et équipements nécessaires à la réalisation des missions techniques des écoles, de la restauration et de l'assistance éducative • Veiller à l'entretien et à la maintenance du mobilier et du bâtiment • Veiller à la réalisation des travaux et interventions, en lien avec le service • Gestion des matériels et outils nécessaires au fonctionnement de l'école, en lien avec les adjoints chargés de la maintenance et des travaux Autres activités techniques • Missions techniques propres, selon le profil du responsable (voir profil des agents d'entretien et de restauration et agent en assistance éducative, gardien et homme de service) Autres activités • Etre l'interlocuteur privilégié des directions municipales intervenant dans les écoles, et des partenaires locaux (éducation nationale, associations de parents d'élèves...) concernant les missions des agents de son équipe au sein des écoles. •</p> <p>Elaboration de tableaux de bord et de suivi d'activité • Participer aux réunions de service et de direction</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10332

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe</p> <p>Sous la responsabilité générale et l'autorité du/de la responsable du service Entretien Restauration Assistance, le chef d'équipe encadre les équipes des écoles. En complément de ses missions techniques propres, il met en œuvre l'organisation du travail et des agents dans les écoles, il a la responsabilité de l'entretien, de la maintenance de 1er niveau, de la sécurité des bâtiments scolaires, de l'assistance éducative auprès des enfants, mais aussi de l'organisation de la restauration scolaire et des goûters en maternelle. Activités du poste Gestion d'une équipe et supervision de leur travail • Être garant de la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire ainsi des règles de sécurité dans le travail, de l'entretien des locaux, de l'accueil du public notamment infantin, de l'application des règles de l'aide éducative et l'assistance auprès des enfants en maternelle, de la maintenance de 1er niveau (petits travaux de plomberie, d'électricité...) de la sécurité et enfin de la préservation des sites • Encadrer, former et animer une équipe d'agents dans un établissement scolaire (réunions régulières de son équipe) • Evaluer les besoins et mettre en œuvre les formations des agents en fonction de leurs besoins et au regard des missions à réaliser, en lien avec le service des Agents des écoles et le service Qualité et assistance éducative • Organiser le travail quotidien des équipes pour garantir la continuité du service, notamment en cas d'absence d'agents, puis en assurer le suivi et le contrôle, • Etre l'interlocuteur privilégié, sur site, des directions d'école, des enseignants et des usagers sur les questions relatives au fonctionnement des services municipaux dans les écoles • Assurer la circulation des informations relatives au fonctionnement du service, l'assistance technique aux agents, la gestion des conflits, accueillir et accompagner les nouveaux arrivants • Prendre en charge l'évaluation des agents ainsi que les avis de titularisation • Transmettre au responsable de service les éléments sur les situations susceptibles de conduire à une procédure disciplinaire • Veiller à l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec le service Qualité et assistance éducative • Gérer les congés des agents de son établissement scolaire, en lien avec le service et en tenant compte des regroupements opérés durant les congés scolaires • Remontée des horaires effectués par les agents vacataires sur son site Gestion technique du site, du mobilier scolaire et des travaux, restauration • S'assurer de la mise à disposition des matériels et équipements nécessaires à la réalisation des missions techniques des écoles, de la restauration et de l'assistance éducative • Veiller à l'entretien et à la maintenance du mobilier et du bâtiment • Veiller à la réalisation des travaux et interventions, en lien avec le service • Gestion des matériels et outils nécessaires au fonctionnement de l'école, en lien avec les adjoints chargés de la maintenance et des travaux Autres activités techniques • Missions techniques propres, selon le profil du responsable (voir profil des agents d'entretien et de restauration et agent en assistance éducative, gardien et homme de service) Autres activités • Etre l'interlocuteur privilégié des directions municipales intervenant dans les écoles, et des partenaires locaux (éducation nationale, associations de parents d'élèves...) concernant les missions des agents de son équipe au sein des écoles. •</p> <p>Elaboration de tableaux de bord et de suivi d'activité • Participer aux réunions de service et de direction</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10333

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien assistance</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe en école maternelle et élémentaire, l'agent entretien-assistance éducative assiste le personnel enseignant et d'animation pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans), il participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques). Il réalise le nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. A la demande du chef d'équipe, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, sous réserve d'avoir reçu la formation nécessaire au préalable, pour assurer la continuité du service. Le seuil défini pour déclencher la polyvalence est 40% d'ETP absents. Activités du poste Les missions principales d'entretien - Assurer l'entretien de l'école, du mobilier et du matériel pédagogique (entretien quotidien et approfondi) : classes, circulations, sanitaires, restaurants scolaires...après chaque utilisation - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning, des protocoles et des consignes orales et/ou écrites - Trier et évacuer les déchets courants - Vérifier l'état de propreté des locaux - Entretenir et ranger le matériel utilisé - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Temps de la pause méridienne, les agents participent à l'encadrement des enfants (sous la responsabilité fonctionnelle du responsable interclasse) et aux différentes missions techniques de restauration (sous la responsabilité fonctionnelle du référent cuisine) Les missions principales d'assistance éducative - Accueillir avec l'enseignant et le personnel d'animation les enfants et les parents - Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie quotidienne, tout en les encourageant dans la voie de l'autonomie : accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité, d'hygiène corporelle, d'acquisition de l'autonomie ... - Assurer la sécurité et l'hygiène des enfants : appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, réaliser les tâches d'hygiène et de petits soins... - Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques : préparer les tables et le matériel pour les ateliers, ranger et nettoyer après les activités, préparer les goûters d'anniversaire avec les enfants, participer aux sorties éducatives... - Assurer, sous la responsabilité fonctionnelle du service de l'interclasse, la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire, surveiller les enfants lors des trajets entre l'école et la restauration scolaire</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10334

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien assistance</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe en école maternelle et élémentaire, l'agent entretien-assistance éducative assiste le personnel enseignant et d'animation pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans), il participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques). Il réalise le nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. A la demande du chef d'équipe, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, sous réserve d'avoir reçu la formation nécessaire au préalable, pour assurer la continuité du service. Le seuil défini pour déclencher la polyvalence est 40% d'ETP absents. Activités du poste Les missions principales d'entretien - Assurer l'entretien de l'école, du mobilier et du matériel pédagogique (entretien quotidien et approfondi) : classes, circulations, sanitaires, restaurants scolaires...après chaque utilisation - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning, des protocoles et des consignes orales et/ou écrites - Trier et évacuer les déchets courants - Vérifier l'état de propreté des locaux - Entretenir et ranger le matériel utilisé - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Temps de la pause méridienne, les agents participent à l'encadrement des enfants (sous la responsabilité fonctionnelle du responsable interclasse) et aux différentes missions techniques de restauration (sous la responsabilité fonctionnelle du référent cuisine) Les missions principales d'assistance éducative - Accueillir avec l'enseignant et le personnel d'animation les enfants et les parents - Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie quotidienne, tout en les encourageant dans la voie de l'autonomie : accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité, d'hygiène corporelle, d'acquisition de l'autonomie ... - Assurer la sécurité et l'hygiène des enfants : appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, réaliser les tâches d'hygiène et de petits soins... - Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques : préparer les tables et le matériel pour les ateliers, ranger et nettoyer après les activités, préparer les goûters d'anniversaire avec les enfants, participer aux sorties éducatives... - Assurer, sous la responsabilité fonctionnelle du service de l'interclasse, la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire, surveiller les enfants lors des trajets entre l'école et la restauration scolaire</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10335

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe en école maternelle et élémentaire, l'agent restauration entretien effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. Il participe à la pause méridienne (encadrement des enfants sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'interclasse ou missions techniques placé sous l'autorité fonctionnelle du référent cuisine. Il participe à l'organisation et à la distribution, des repas et des goûters et à la remise en état des salles à manger. A la demande du chef d'équipe, en concertation avec le référent cuisine, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, sous réserve d'avoir reçu la formation nécessaire au préalable, pour assurer la continuité du service. Le seuil défini pour déclencher la polyvalence est 40% d'ETP absents. Activités du poste</p> <p>L'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle du référent de cuisine dans l'organisation, la préparation et la distribution des repas dans les restaurants pendant les périodes scolaires et de centres de loisirs. Les missions en restauration - Veille au respect de l'application des règles d'hygiène selon le protocole HACCP en restauration collective ; - Missions techniques d'aide au référent cuisine : o Réception, livraisons, décontamination, o préparation froide et chaude o coupe du pain et mise en panier o mise en place des préparations froides en vitrine o service des repas en chaîne et réapprovisionnement pour les élémentaires - Participe à l'installation des restaurants scolaires et à la restauration des enfants : brocs, plats... - Veille au respect des procédures de travail mises en place ; - Réceptionne et décontamine les poches, fruits etc. ; - Met en plat pour les maternelles ou sur la ligne de self pour les élémentaires ; - Participe aux cuissons ou à la remise en température des plats ; - Gère les plats témoins - Organise les salles à manger et la préparation des tables en fonction du menu pour le repas et le goûter en maternelle. - Accueille et sert les enfants - Procède à l'entretien des locaux, de la vaisselle, du matériel de cuisine, du mobilier et des salles à manger en période de centres de loisirs. Les missions d'entretien - Nettoyer les locaux (entretien quotidien et de fond) : classes, circulations, sanitaires, restaurants scolaires...après chaque utilisation - Trier et évacuer les déchets courants - Contrôler l'état de propreté des locaux - Entretien et ranger le matériel utilisé - Veiller à la sécurité et à l'hygiène des enfants. - Temps du repas, les agents participent à l'encadrement des enfants et aux différentes missions techniques de restauration. - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10336

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe en école maternelle et élémentaire, l'agent restauration entretien effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. Il participe à la pause méridienne (encadrement des enfants sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'interclasse ou missions techniques placé sous l'autorité fonctionnelle du référent cuisine. Il participe à l'organisation et à la distribution, des repas et des goûters et à la remise en état des salles à manger. A la demande du chef d'équipe, en concertation avec le référent cuisine, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, sous réserve d'avoir reçu la formation nécessaire au préalable, pour assurer la continuité du service. Le seuil défini pour déclencher la polyvalence est 40% d'ETP absents. Activités du poste</p> <p>L'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle du référent de cuisine dans l'organisation, la préparation et la distribution des repas dans les restaurants pendant les périodes scolaires et de centres de loisirs. Les missions en restauration - Veille au respect de l'application des règles d'hygiène selon le protocole HACCP en restauration collective ; - Missions techniques d'aide au référent cuisine : o Réception, livraisons, décontamination, o préparation froide et chaude o coupe du pain et mise en panier o mise en place des préparations froides en vitrine o service des repas en chaîne et réapprovisionnement pour les élémentaires - Participe à l'installation des restaurants scolaires et à la restauration des enfants : brocs, plats... - Veille au respect des procédures de travail mises en place ; - Réceptionne et décontamine les poches, fruits etc. ; - Met en plat pour les maternelles ou sur la ligne de self pour les élémentaires ; - Participe aux cuissons ou à la remise en température des plats ; - Gère les plats témoins - Organise les salles à manger et la préparation des tables en fonction du menu pour le repas et le goûter en maternelle. - Accueille et sert les enfants - Procède à l'entretien des locaux, de la vaisselle, du matériel de cuisine, du mobilier et des salles à manger en période de centres de loisirs. Les missions d'entretien - Nettoyer les locaux (entretien quotidien et de fond) : classes, circulations, sanitaires, restaurants scolaires...après chaque utilisation - Trier et évacuer les déchets courants - Contrôler l'état de propreté des locaux - Entretien et ranger le matériel utilisé - Veiller à la sécurité et à l'hygiène des enfants. - Temps du repas, les agents participent à l'encadrement des enfants et aux différentes missions techniques de restauration. -</p> <p>Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10337

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe en école maternelle et élémentaire, l'agent restauration entretien effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. Il participe à la pause méridienne (encadrement des enfants sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'interclasse ou missions techniques placé sous l'autorité fonctionnelle du référent cuisine. Il participe à l'organisation et à la distribution, des repas et des goûters et à la remise en état des salles à manger. A la demande du chef d'équipe, en concertation avec le référent cuisine, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, sous réserve d'avoir reçu la formation nécessaire au préalable, pour assurer la continuité du service. Le seuil défini pour déclencher la polyvalence est 40% d'ETP absents. Activités du poste</p> <p>L'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle du référent de cuisine dans l'organisation, la préparation et la distribution des repas dans les restaurants pendant les périodes scolaires et de centres de loisirs. Les missions en restauration - Veille au respect de l'application des règles d'hygiène selon le protocole HACCP en restauration collective ; - Missions techniques d'aide au référent cuisine : o Réception, livraisons, décontamination, o préparation froide et chaude o coupe du pain et mise en panier o mise en place des préparations froides en vitrine o service des repas en chaîne et réapprovisionnement pour les élémentaires - Participe à l'installation des restaurants scolaires et à la restauration des enfants : brocs, plats... - Veille au respect des procédures de travail mises en place ; - Réceptionne et décontamine les poches, fruits etc. ; - Met en plat pour les maternelles ou sur la ligne de self pour les élémentaires ; - Participe aux cuissons ou à la remise en température des plats ; - Gère les plats témoins - Organise les salles à manger et la préparation des tables en fonction du menu pour le repas et le goûter en maternelle. - Accueille et sert les enfants - Procède à l'entretien des locaux, de la vaisselle, du matériel de cuisine, du mobilier et des salles à manger en période de centres de loisirs. Les missions d'entretien - Nettoyer les locaux (entretien quotidien et de fond) : classes, circulations, sanitaires, restaurants scolaires...après chaque utilisation - Trier et évacuer les déchets courants - Contrôler l'état de propreté des locaux - Entretien et ranger le matériel utilisé - Veiller à la sécurité et à l'hygiène des enfants. - Temps du repas, les agents participent à l'encadrement des enfants et aux différentes missions techniques de restauration. - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10338

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien assistance</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe en école maternelle et élémentaire, l'agent entretien-assistance éducative assiste le personnel enseignant et d'animation pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans), il participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques). Il réalise le nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. A la demande du chef d'équipe, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, sous réserve d'avoir reçu la formation nécessaire au préalable, pour assurer la continuité du service. Le seuil défini pour déclencher la polyvalence est 40% d'ETP absents. Activités du poste Les missions principales d'entretien - Assurer l'entretien de l'école, du mobilier et du matériel pédagogique (entretien quotidien et approfondi) : classes, circulations, sanitaires, restaurants scolaires...après chaque utilisation - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning, des protocoles et des consignes orales et/ou écrites - Trier et évacuer les déchets courants - Vérifier l'état de propreté des locaux - Entretenir et ranger le matériel utilisé - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Temps de la pause méridienne, les agents participent à l'encadrement des enfants (sous la responsabilité fonctionnelle du responsable interclasse) et aux différentes missions techniques de restauration (sous la responsabilité fonctionnelle du référent cuisine) Les missions principales d'assistance éducative - Accueillir avec l'enseignant et le personnel d'animation les enfants et les parents - Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie quotidienne, tout en les encourageant dans la voie de l'autonomie : accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité, d'hygiène corporelle, d'acquisition de l'autonomie ... - Assurer la sécurité et l'hygiène des enfants : appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, réaliser les tâches d'hygiène et de petits soins... - Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques : préparer les tables et le matériel pour les ateliers, ranger et nettoyer après les activités, préparer les goûters d'anniversaire avec les enfants, participer aux sorties éducatives... - Assurer, sous la responsabilité fonctionnelle du service de l'interclasse, la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire, surveiller les enfants lors des trajets entre l'école et la restauration scolaire</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10339

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien assistance</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef d'équipe en école maternelle et élémentaire, l'agent entretien-assistance éducative assiste le personnel enseignant et d'animation pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants (à partir de 2 ans), il participe à la pause méridienne (encadrement des enfants ou missions techniques). Il réalise le nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. A la demande du chef d'équipe, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, sous réserve d'avoir reçu la formation nécessaire au préalable, pour assurer la continuité du service. Le seuil défini pour déclencher la polyvalence est 40% d'ETP absents. Activités du poste Les missions principales d'entretien - Assurer l'entretien de l'école, du mobilier et du matériel pédagogique (entretien quotidien et approfondi) : classes, circulations, sanitaires, restaurants scolaires...après chaque utilisation - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning, des protocoles et des consignes orales et/ou écrites - Trier et évacuer les déchets courants - Vérifier l'état de propreté des locaux - Entretenir et ranger le matériel utilisé - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Temps de la pause méridienne, les agents participent à l'encadrement des enfants (sous la responsabilité fonctionnelle du responsable interclasse) et aux différentes missions techniques de restauration (sous la responsabilité fonctionnelle du référent cuisine) Les missions principales d'assistance éducative - Accueillir avec l'enseignant et le personnel d'animation les enfants et les parents - Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie quotidienne, tout en les encourageant dans la voie de l'autonomie : accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité, d'hygiène corporelle, d'acquisition de l'autonomie ... - Assurer la sécurité et l'hygiène des enfants : appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, réaliser les tâches d'hygiène et de petits soins... - Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques : préparer les tables et le matériel pour les ateliers, ranger et nettoyer après les activités, préparer les goûters d'anniversaire avec les enfants, participer aux sorties éducatives... - Assurer, sous la responsabilité fonctionnelle du service de l'interclasse, la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire, surveiller les enfants lors des trajets entre l'école et la restauration scolaire</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10340
<p>Intitulé du poste: Directeur de crèche collective</p> <p>Afin de mieux répondre aux besoins des familles, garantir l'épanouissement et la sécurité des jeunes enfants et améliorer la qualité du service public, la Ville de Gennevilliers et sa direction de la Petite Enfance mettent en œuvre une politique d'accueil Petite Enfance dynamique. Les équipes pluridisciplinaires des crèches travaillent sur des projets en intra, en partenariat avec les structures culturelles et éducatives de la ville ou des intervenants extérieurs.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10341
<p>Intitulé du poste: Directeur de la Communication</p> <p>Définition et mise en œuvre de la stratégie de communication de la Ville, en lien avec la Direction Générale des Services ; Coordination du déroulement des opérations de communication ; management des équipes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10342
<p>Intitulé du poste: Directeur de la sécurité publique</p> <p>Gérer, coordonner et organiser la mise en œuvre de la politique de sécurité ; Diriger et coordonner le service de la sécurité publique (police municipale et ASVP). Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développer une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10343
<p>Intitulé du poste: Assistante éducative petite enfance</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10344
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Agent social</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10345
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Agent social</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10346
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10347
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10348
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10349
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10350
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10351
Intitulé du poste: Gestionnaire Etat-civil Gestionnaire Etat-civil								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MALAKOFF	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10352
<p>Intitulé du poste: Responsable du service état civil</p> <p>Rattaché (-e) au directeur des affaires générales, vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques du service en matière d'état civil, d'élections, d'affaires générales et de gestion du cimetière. - Définir et mettre en œuvre les orientations stratégiques du service : oDéfinir un projet de service dans le cadre du projet de direction et évaluer sa mise en œuvre oConduire un projet de mutualisation entre les services état civil et accueil général oFavoriser la simplification et la dématérialisation des démarches administratives oContribuer au développement de l'e-administration (demandes en ligne, dépôts de formulaires, numérisation des actes). oEncadrer les agents du service : coordonner et suivre l'activité des agents, conduire des réunions de service, assurer un partage de l'information/des procédures, organiser les parcours de formation, effectuer l'évaluation annuelle des agents oAssurer la sécurisation organisationnelle et juridique de l'activité du service oElaborer des procédures de gestion et de contrôle et s'assurer de leur respect oPréparer et suivre l'exécution du budget du service oOrganiser l'accueil et l'information du public: rédiger/mettre à jour les documents à destination des usagers oOrganiser/optimiser les guichets et la gestion de la file d'attente ; l'accueil téléphonique et la gestion des prises de rendez-vous oAssurer les réponses aux suggestions/réclamations des usagers - Organiser les scrutins et le suivi des listes électorales: oSuperviser l'enregistrement des inscriptions sur les listes électorales et la mise à jour en lien avec l'INSEE (via le répertoire électoral unique) oSuperviser l'organisation des scrutins électoraux, le redécoupage des bureaux de vote et la renumérotation (refonte) des listes électorales, ainsi que l'organisation et le secrétariat de la commission de contrôle - Superviser la gestion de l'état civil, de la délivrance des titres d'identité et des affaires générales, ainsi que la gestion du cimetière: oDéfinir les procédures de gestion et s'assurer de leur respect par les agents du service oAssurer une veille réglementaire oAccompagner les agents en cas d'évolution des procédures et pour le traitement de dossiers complexes</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10353
<p>Intitulé du poste: Directeur ALSH</p> <p>-Conception de projets d'activités de loisirs -Mise en place et suivi des parcours éducatifs élaborés par l'équipe d'animation sur le temps des Nouvelles Activités Périscolaires -Elaboration, pilotage, suivi et évaluation du projet pédagogique -Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité -Animation de la relation avec les familles : transmission régulière des informations, organisation de rencontres, suivi des enfants en difficulté -Gestion administrative et budgétaire (suivi budgétaire des crédits alloués, tenue des listings enfants, tenue des fiches horaires des animateurs) - Encadrement de l'équipe d'animation : recrutement, constitution de l'équipe, évaluation des animateurs, organisation et coordination du travail de l'équipe : conduite de réunions, planification des activités, gestion de l'absentéisme</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10354

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Infirmier au SSIAD</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en oeuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé. Activités: Applique les soins infirmiers à domicile. Applique les prescriptions médicales. Gère le stock de produits pharmaceutiques au domicile des patients. Gère les dossiers de soins à domicile. Supervise le travail des auxiliaires de soins. Effectue les soins relationnels. Encadre l'équipe. Effectue l'organisation administrative. Participe aux formations.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10355
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant</p> <p>Assurer les soins à domicile en lien avec le centre municipal de santé</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	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-2020-07-10356
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en oeuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretenir et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	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-2020-07-10357
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en oeuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretenir et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10358
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Energéticien et conduite d'opérations</p> <p>Etre en charge de l'étude et la mise œuvre des actions de maitrise de l'énergie sur les bâtiments communaux et des opérations de construction ou de grosses réhabilitations en maitrise d'œuvre interne ou externe.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10359
<p>Intitulé du poste: Technicien sécurité incendie</p> <p>Le Technicien Sécurité Incendie participe aux actions relatives à la sécurité incendie dans les équipements communaux.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10360
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de quartier / agent de développement local</p> <p>Mettre en œuvre les orientations municipales définies pour le quartier. Impulser, coordonner, évaluer une démarche de développement des actions sur le quartier, à partir de dynamiques individuelles ou collectives. Soutenir et aider dans le cadre d'un travail partenarial, l'émergence des initiatives des différents acteurs: associations amicales de locataires, milieu scolaire, service municipaux.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10361
<p>Intitulé du poste: Conducteur d'autocar</p> <p>Conduire les cars, poids lourds et véhicules présents dans le parc des véhicules du site. Transporter les biens et personnes pour différents services municipaux. Contrôler et suivre la mécanique du pool autocars.</p> <p>Participer au maintien en état de propreté des cars du CTG.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10362

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur administrative et scolaire</p> <p>Coordonner et encadrer l'activité administrative du conservatoire à rayonnement départemental de musique, de danse et de théâtre, ainsi que la gestion des ressources humaines.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-07-10363
<p>Intitulé du poste: Professeur d'instrument ou danse</p> <p>Enseigner une discipline artistique spécialisée musique danse. Développer la curiosité de l'engagement artistique de chaque élève. Transmettre les répertoires les plus larges possibles. Organiser et suivre les études des élèves. Evaluer les élèves.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-07-10364
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>enseigne la musique aux élèves</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-07-10365
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>enseigner la musique aux élèves</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10366
<p>Intitulé du poste: Professeur assistant enseignement</p> <p>Enseigner une discipline artistique spécialisée musique ou danse. Développer la curiosité artistique de chaque élève. Transmettre les répertoires les plus larges possibles. Organiser et suivre les études des élèves. Evaluer les élèves. Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont le règlement des études.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2020-07-10367

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur ou assistant enseignement artistique</p> <p>Enseigner une discipline artistique spécialisée musique ou danse. Développer la curiosité artistique de chaque élève. Transmettre les répertoires les plus larges possibles. Organiser et suivre les études des élèves. Evaluer les élèves. Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont le règlement des études.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-07-10368
<p>Intitulé du poste: Professeur ou Assistant enseignement</p> <p>Enseigner une discipline artistique spécialisée musique ou danse. Développer la curiosité artistique de chaque élève. Transmettre les répertoires les plus larges possibles. Organiser et suivre les études des élèves. Evaluer les élèves. Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont le règlement des études.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-07-10369
<p>Intitulé du poste: Professeur ou Assistant enseignement</p> <p>Enseigner une discipline artistique spécialisée musique ou danse. Développer la curiosité artistique de chaque élève. Transmettre les répertoires les plus larges possibles. Organiser et suivre les études des élèves. Evaluer les élèves. Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont le règlement des études.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-10370
<p>Intitulé du poste: Professeur ou Assistant enseignement</p> <p>Enseigner une discipline artistique spécialisée musique ou danse. Développer la curiosité artistique de chaque élève. Transmettre les répertoires les plus larges possibles. Organiser et suivre les études des élèves. Evaluer les élèves. Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont le règlement des études.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-07-10371
<p>Intitulé du poste: Professeur ou Assistant enseignement</p> <p>Enseigner une discipline artistique spécialisée musique ou danse. Développer la curiosité artistique de chaque élève. Transmettre les répertoires les plus larges possibles. Organiser et suivre les études des élèves. Evaluer les élèves. Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont le règlement des études.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10372
<p>Intitulé du poste: Professeur Assistant Enseignement</p> <p>Enseigner une discipline artistique spécialisée musique ou danse. Développer la curiosité artistique de chaque élève. Transmettre les répertoires les plus larges possibles. Organiser et suivre les études des élèves. Evaluer les élèves. Appliquer le règlement intérieur du conservatoire dont le règlement des études.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10373
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation jeune public</p> <p>Au sein de la Médiathèque Pierre et Marie Curie, vous contribuez au bon fonctionnement de son secteur jeunesse et à la vie du lieu dans son ensemble. Accueil des publics, animation, accueil de groupe gestion des collections.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10374
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) Centre de loisirs</p> <p>Assurer l'accueil des enfants de 2 ans 1/2 à 12 ans prioritairement dans un accueil collectif de mineurs dans le respect du projet pédagogique du centre et du projet éducatif de la ville Elaborer, conduire et évaluer des projets d'animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10375
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) Centre de loisirs</p> <p>Assurer l'accueil des enfants de 2 ans 1/2 à 12 ans prioritairement dans un accueil collectif de mineurs dans le respect du projet pédagogique du centre et du projet éducatif de la ville Elaborer, conduire et évaluer des projets d'animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10376

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) Centre de loisirs</p> <p>Assurer l'accueil des enfants de 2 ans1/2 à 12 ans prioritairement dans un accueil collectif de mineurs dans le respect du projet pédagogique du centre et du projet éducatif de la ville Elaborer, conduire et évaluer des projets d'animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10377
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) Centre de loisirs</p> <p>Assurer l'accueil des enfants de 2 ans1/2 à 12 ans prioritairement dans un accueil collectif de mineurs dans le respect du projet pédagogique du centre et du projet éducatif de la ville Elaborer, conduire et évaluer des projets d'animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10378
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) Centre de loisirs</p> <p>Assurer l'accueil des enfants de 2 ans1/2 à 12 ans prioritairement dans un accueil collectif de mineurs dans le respect du projet pédagogique du centre et du projet éducatif de la ville Elaborer, conduire et évaluer des projets d'animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10379
<p>Intitulé du poste: Responsable du service administration</p> <p>•Assurer l'organisation et la coordination de la Direction sur ses aspects administratifs, financiers, comptables et ressources humaines •Assurer l'encadrement de l'équipe administrative (6 agents)</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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10380
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 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- 07-10381
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10382
<p>Intitulé du poste: 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10383
<p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>L'Etaps travaille pour une collectivité locale (commune, département, région, intercommunalité). Il participe à la définition, coordonne et met en place sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif le projet d'activités physiques et sportives décidé par la commune.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10384
<p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>L'Etaps travaille pour une collectivité locale (commune, département, région, intercommunalité). Il participe à la définition, coordonne et met en place sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif le projet d'activités physiques et sportives décidé par la commune.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10385
<p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>L'Etaps travaille pour une collectivité locale (commune, département, région, intercommunalité). Il participe à la définition, coordonne et met en place sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif le projet d'activités physiques et sportives décidé par la commune.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10386
<p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>L'Etaps travaille pour une collectivité locale (commune, département, région, intercommunalité). Il participe à la définition, coordonne et met en place sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif le projet d'activités physiques et sportives décidé par la commune.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10387
<p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>L'Etaps travaille pour une collectivité locale (commune, département, région, intercommunalité). Il participe à la définition, coordonne et met en place sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif le projet d'activités physiques et sportives décidé par la commune.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10388
<p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>L'Etaps travaille pour une collectivité locale (commune, département, région, intercommunalité). Il participe à la définition, coordonne et met en place sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif le projet d'activités physiques et sportives décidé par la commune.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10389
<p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>L'Etaps travaille pour une collectivité locale (commune, département, région, intercommunalité). Il participe à la définition, coordonne et met en place sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif le projet d'activités physiques et sportives décidé par la commune.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10390
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR ALSH</p> <p>Élaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10391
<p>Intitulé du poste: Afficheur municipal</p> <p>Procéder à l'affichage municipal</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10392
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif et budgétaire</p> <p>Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif et budgétaire de la Direction</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10393

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint technique au garage municipal - Transport lié aux services scolaires et périscolaires - Transport associatif - Transport de plis et petits colis - Transport de personnalités - Participation aux astreintes viabilité hivernale								
92	Mairie de SURESNES	Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10394
Intitulé du poste: Directeur général des services (H/F) Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10395
Intitulé du poste: Responsable d'unité création du lien social et animation des espaces loisirs senior F/H Au sein d'un pôle chargé de l'accompagnement des publics fragiles, conduire les actions de promotion du bien vieillir en direction des retraités définies dans le cadre du projet d'animation du CCAS								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	TmpNon	12:00	CIGPC-2020- 07-10396
Intitulé du poste: Chirurgien Dentiste Dentiste								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2020- 07-10397
Intitulé du poste: Professeur de saxophone Professeur de saxophone								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-07-10398
Intitulé du poste: Médecin généraliste Médecin généraliste								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10399
Intitulé du poste: Professeur de Musique Solfège Chant Professeur de Musique Solfège Chant								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10400
Intitulé du poste: Agent technique d'établissement petite enfance Garantir la propreté et l'hygiène des locaux, du linge et du matériel des établissements d'accueil des jeunes enfants e la ville(crèches, jardins d'enfants, halte garderie								
92	Mairie de SURESNES	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-2020-07-10401
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de SURESNES	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-2020-07-10402
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10403
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	31:00	CIGPC-2020-07-10404
<p>Intitulé du poste: MEDECIN</p> <p>Réalisation de consultations médicales générales ou spécialisées. Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé. Conçoit et met en oeuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, etc...)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10405
<p>Intitulé du poste: Dessinateur projeteur</p> <p>Réaliser les plans des différents projets du service, effectuer des relevés topographiques et assurer le suivi des travaux sur place. Gestion du SIG</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10406

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10407
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10408

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10409
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10410

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10411
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10412

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10413
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10414

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10415
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10416

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10417
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10418

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10419
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10420

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10421
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10422

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10423
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10424

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10425
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10426

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les groupes scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	B	Mutation externe	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-10427
<p>Intitulé du poste: Enseignant guitare classique</p> <p>Enseignant guitare classique</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	08:40	CIGPC-2020-07-10428
<p>Intitulé du poste: Enseignant Formation musicale</p> <p>Enseignant Formation musicale</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10429
<p>Intitulé du poste: MNS</p> <p>MNS</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10430
Intitulé du poste: Enseignant chant choral Enseigner chant choral								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Démission	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-07-10431
Intitulé du poste: PEA Théâtre Enseignement théâtre								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-07-10432
Intitulé du poste: PEA théâtre Enseignement théâtre								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 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 de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10433
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10434
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10435
<p>Intitulé du poste: Chef du service solidarité (H/F)</p> <p>Coordonner les activités administratives, budgétaires et techniques du service solidarité</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10436
<p>Intitulé du poste: Chef de projet SI SID</p> <p>Assurer le suivi et la conduite des projets informatiques en lien avec le SID</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Cadre sup. de santé	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10437

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de groupement de crèches</p> <p>Dans le cadre des textes en vigueur et des orientations départementales, le-la responsable de groupement de crèches apporte un appui technique aux responsables des 8 à 10 établissements d'accueil de jeunes enfants de son groupement, dans leur rôle managérial et de gestion. Il-elle veille à la mise en œuvre du Projet éducatif des crèches départementales et l'inscription des actions dans des logiques territoriales et transversales.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10438
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe de régie (h/f)</p> <p>Sous l'autorité de l'ingénieur responsable du Pôle, le chef d'équipe sera en charge, sur une zone géographique déterminée, de l'entretien et de l'exploitation des réseaux intercommunaux en régie. Avec son équipe, il sera amené à intervenir chez les usagers du territoire de l'EPT, tant pour des interventions d'urgence, que pour réaliser des enquêtes. Compétences requises : connaissances techniques et réglementaires en matière d'assainissement. Expérience appréciée en collectivité territoriale dans le domaine de l'assainissement. Réactivité, dynamisme sens des relations et du service public. Qualités d'organisation, de méthode et de rigueur. Aptitude à la coordination. Titulaire des permis de conduire B et PL.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10439
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur-trice des écosystèmes entrepreneuriaux</p> <p>La proposition d'Article1: miser sur le potentiel entrepreneurial des jeunes issus de milieux modestes qui ont besoin d'un accompagnement spécifique pour rétablir une équité dans l'accès aux dispositifs existants. Un dispositif qui s'appuie sur l'expertise Article 1. Le dispositif Tous Entrepreneurs-un accompagnement dédié pour 20 jeunes entrepreneur. Deux espaces de coworking à Paris: le Mab'Lab et le Miksi. Les missions du coordinateur Entrepreneuriat s'articulent autour de trois grands axes: 1 - PILOTAGE ET GESTION DU LIEU Piloter dans une démarche agile, suivi administratif et comptable, en lien avec l'équipe Article 1, reporting; Coordonner les actions des espaces de coworking en synergie avec les autres projets menés au sein de la structure (Jobready, Ma1son ..) Accompagner les entrepreneurs et coworkers, individuel / collectif 2 - RELATIONS PARTENARIALES Piloter les partenariats : institutionnels, entreprises, fondations, écosystème entrepreneurial, en lien avec les équipes Article 1 Renforcer la visibilité (présentiel / réseaux sociaux) et être porte-parole du dispositif entrepreneuriat, en s'appuyant sur les enjeux soft skills d'Article 1 3 - ANIMATION DE COMMUNAUTÉS ET COMMUNICATION Piloter la programmation événementielle «softskills» et entrepreneuriale en lien avec les équipes Article 1 Mettre en réseau les coworkers, entrepreneurs avec l'écosystème Animer des week-ends et ateliers entrepreneuriaux / softskills Déployer des actions de sensibilisation à l'entrepreneuriat en lien avec l'écosystème et les régions où Article 1 est présent Fédérer une communauté de mentors entrepreneurs et engager les communautés de bénéficiaires et bénévoles Article1 Développer l'écosystème entrepreneuriat: incubateurs/lab/coworking/Pépites/ Associations</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10440
<p>Intitulé du poste: Technicien instructeur projets d'aménagement, permis de construire, branchements neufs (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du pôle hydrologie urbaine et qualité des rejets, vous instruisez les autorisations d'urbanisme (permis de construire, opérations d'aménagement) et émettez un avis sur les rejets d'eaux usées et d'eaux pluviales. Vous portez la politique volontariste de l'agglomération de réduction du risque inondation et de protection des milieux naturels auprès des maîtres d'ouvrages (promoteurs, aménageurs, particuliers) et des maîtres d'œuvres (architectes, paysagistes, bureaux d'études techniques). Dans ce cadre, vous les accompagnez et les conseillez sur la mise en œuvre de techniques dites alternatives pour la gestion des eaux pluviales. Avec les Villes membres de l'Etablissement Public Territorial, vous participez à la conception des aménagements urbains afin d'y intégrer la question du cycle de l'eau, et de les rendre plus soutenable du point de vue environnemental et économique. Vous instruisez les demandes de branchement et de déversement, et vous vous assurez en lien avec le pôle exploitation de leurs bonnes réalisations et du respect de nos prescriptions. Vous participez en cela à l'accumulation de retours d'expériences sur la mise en œuvre des dispositifs de gestion des eaux pluviales à la source. Vous prenez part à la rédaction, à l'application et au respect du règlement de service d'assainissement communautaire. Vous participez à l'élaboration et au suivi des procédures, outils et documents de référence de ces différentes activités. Vous contribuez à la mise en place et au développement du pôle.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10441
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>Vous assurez le suivi, le contrôle et la validation de l'engagement comptable. Vous êtes en charge de la création des tiers dans la base de données ainsi que de l'enregistrement et du contrôle des factures sur le logiciel finance. Vous réceptionnez, vérifiez, classez l'ensemble des pièces comptables et assurez le mandatement des dépenses (dont les régies) et tirage des recettes (dont les régies). Vous assurez le traitement des suspensions, rejets et diverses tâches comptables relatives aux dépenses ou recettes de la responsabilité de la direction des finances. Vous contrôlez les demandes de rattachements et reports en clôture d'exercice en lien avec le chargé de la qualité et suivi comptable. En tant qu'interlocuteur comptable privilégié, vous répondez aux services et aux fournisseurs sur l'ensemble des demandes comptables. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble de l'équipe comptable de la Direction, sous la responsabilité hiérarchique directe du chargé de la qualité et du suivi comptable, adjoint au responsable du service budget et qualité comptable.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10442

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: dentiste consultation des patients du service dentaire								
93	Mairie d'AULNAY-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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10443
Intitulé du poste: ATSEM Apport de soins corporels à l'enfant, Assistance au personnel enseignant dans la préparation et la réalisation matérielle des activités, Entretien des locaux, Participation à la communauté éducative, Participation au service de restauration scolaire.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	28:58	CIGPC-2020-07-10444
Intitulé du poste: Médecin Intervient préventivement et curativement sur les problèmes de santé individuels et collectifs Participe à la politique de Santé Publique menée par la Municipalité								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10445
Intitulé du poste: Ouvrier de maintenance signalisation Maintenance de la signalisation routière et entretien du mobilier de jalonnement et enseignes								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10446

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie carrière</p> <p>Applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie pour un portefeuille d'agents. Assure la gestion et le suivi de la carrière individuelle des agents de leur recrutements à leur départ de la collectivité ; positions administratives, absentéisme, constitution de dossiers auprès d'organismes (comité médical, commission de réforme (CAP du CIG, CNRACL, IRCANTEC...)) ;</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10447
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>Effectuer les travaux courants d'électricité, de dépannage, d'entretien, de maintenance et de modification des installations électriques.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10448
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de gardiennage du soir</p> <p>? Accueil ? Renseignements, information et orientation des publics ? Assurer le gardiennage du bâtiment, sa mise en sécurité. ? Assurer l'état des lieux entrant et sortant de la salle Pierre et Marie Curie lors de sa mise à disposition.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10449
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>L'agent de surveillance de la voie publique exerce les missions de prévention nécessaire au maintien du bon ordre de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Il assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Ses compétences au code de la route se limitent aux dispositions de l'article R130-4 lié au non respect des règles de stationnement, au code des assurances et d'autres dispositions réglementaires (voirie, publicité...).</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10450

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant-e cabinet</p> <p>Mission principale : Vous assurerez le secrétariat (gestion et suivi du courrier), l'accueil téléphonique et physique, la gestion des agendas et des dossiers de vos élus référents. Vous travaillez en direct avec les collaborateurs de cabinet et leur assistante. Vous êtes sous la responsabilité du Directeur de cabinet, de la Directrice adjointe de cabinet et du chef de cabinet.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10451
<p>Intitulé du poste: Assistante des élus</p> <p>Vous assurerez le secrétariat (gestion et suivi du courrier), l'accueil téléphonique et physique, la gestion des agendas et des dossiers de vos élus référents. Vous travaillez en lien avec les collaborateurs de cabinet et leur assistante. Vous êtes sous la responsabilité de la Directrice de cabinet et de son adjointe en charge de la gestion de l'équipe des secrétaires.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10452
<p>Intitulé du poste: Assistante des élus</p> <p>Vous assurerez le secrétariat (gestion et suivi du courrier), l'accueil téléphonique et physique, la gestion des agendas et des dossiers de vos élus référents. Vous travaillez en lien avec les collaborateurs de cabinet et leur assistante. Vous êtes sous la responsabilité de la Directrice de cabinet et de son adjointe en charge de la gestion de l'équipe des secrétaires.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10453
<p>Intitulé du poste: Assistante des élus</p> <p>Vous assurerez le secrétariat (gestion et suivi du courrier), l'accueil téléphonique et physique, la gestion des agendas et des dossiers de vos élus référents. Vous travaillez en lien avec les collaborateurs de cabinet et leur assistante. Vous êtes sous la responsabilité de la Directrice de cabinet et de son adjointe en charge de la gestion de l'équipe des secrétaires.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10454

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante des élus</p> <p>Vous assurerez le secrétariat (gestion et suivi du courrier), l'accueil téléphonique et physique, la gestion des agendas et des dossiers de vos élus référents. Vous travaillez en lien avec les collaborateurs de cabinet et leur assistante. Vous êtes sous la responsabilité de la Directrice de cabinet et de son adjointe en charge de la gestion de l'équipe des secrétaires.</p>								
93	Mairie de BONDY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10455
<p>Intitulé du poste: Référent démocratie locale et budget participatif H-F</p> <p>Mission principale : Mettre en œuvre la stratégie communale en matière de concertation des habitants, notamment en faisant vivre les instances de démocratie participative et en pilotant le budget participatif. Assurer le suivi des doléances et sollicitations des habitants en lien avec les services et partenaires.</p>								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10456
<p>Intitulé du poste: Référent démocratie locale et budget participatif</p> <p>Mission principale : Mettre en œuvre la stratégie communale en matière de concertation des habitants, notamment en faisant vivre les instances de démocratie participative et en pilotant le budget participatif. Assurer le suivi des doléances et sollicitations des habitants en lien avec les services et partenaires.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10457
<p>Intitulé du poste: Chargé des relations partenariales et des interventions de proximité - GUP H-F</p> <p>Pilote le dossier de la gestion urbaine de proximité en relation étroite avec l'ensemble des acteurs du territoire qui sont concernés et notamment les bailleurs sociaux, et les instances de démocratie locale.</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10458

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien responsable de l'unité support (H/F)</p> <p>Mission principale : Assurer la gestion de l'unité support utilisateurs. Encadrement des 4 agents permanents. Participer avec les autres agents du service aux missions quotidiennes de bon fonctionnement du Système d'Information. Le périmètre de la mission comprend les sites extérieurs à l'hôtel de ville, y compris les utilisateurs des écoles.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10459
<p>Intitulé du poste: Aidant-e numérique</p> <p>En collaboration avec le pilote du projet "lutte contre l'illectronisme", vous serez en charge de l'activité "d'aidant-e numérique" au sein des 4 structures municipales de proximité : MQC Sohane, Maison Marianne, Hôtel de ville, MJSP.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10460
<p>Intitulé du poste: Aidant-e numérique</p> <p>En collaboration avec le pilote du projet "lutte contre l'illectronisme", vous serez en charge de l'activité "d'aidant-e numérique" au sein des 4 structures municipales de proximité : MQC Sohane, Maison Marianne, Hôtel de ville, MJSP.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10461
<p>Intitulé du poste: Agent du patrimoine sportif</p> <p>Entretien et maintenance des établissements sportifs : Terrains et Gymnases</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10462

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Che(fe) de projet territorial Haut Clichy/zone pavillonnaire nord</p> <p>Développement local : - Accompagner la relocalisation des acteurs associatifs du haut clichy et suivre leurs projets notamment subventionnés au CDV ; - Poursuivre la mise en réseau et la dynamisation de ; l'offre tant associative que communale sur ce secteur ; - Animer les temps de diagnostic et réseau Gestion Urbaine Sociale de Proximité (GUSP) avec les bailleurs, la Mhab et les habitants référents ; -Animer des temps festifs propices à améliorer les relations entre les habitants, leurs bailleurs, les acteurs associatifs et la municipalité</p> <p>Démocratie locale : - Animer les visites de quartiers concernant le périmètre d'intervention, établir un suivi transversal interservice.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10463
<p>Intitulé du poste: Infirmier/ère</p> <p>Assurer les soins infirmiers, prendre en charge les urgences, exécuter les divers prélèvements, dans les Centres Municipaux de santé</p>								
93	Mairie de DRANCY	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10464
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention des risques professionnels</p> <p>Placé sous la responsabilité hiérarchique du directeur des ressources humaines, le conseiller en prévention des risques professionnels est chargé de l'accompagnement et la mise en œuvre d'une politique de santé au travail.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10465
<p>Intitulé du poste: Directeur d'établissement d'accueil du jeune enfant</p> <p>Assurer la gestion d'un établissement d'accueil du jeune enfant en adéquation avec les lois, décrets, circulaires et textes de réglementation en vigueur ainsi qu'en accord avec les directives de la collectivité gestionnaire.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10466

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention des risques professionnels</p> <p>Placé sous la responsabilité hiérarchique du directeur des ressources humaines, le conseiller en prévention des risques professionnels est chargé de l'accompagnement et la mise en œuvre d'une politique de santé au travail.</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10467
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DE VOIRIE</p> <p>Poste vacant au service Cadre de Vie suite mutation.</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-07-10468
<p>Intitulé du poste: TRAVERSIER(ERE) DES ECOLES ET SURVEILLANCE CANTINE</p> <p>Agent chargé d'assurer la traversée des écoles et la surveillance des enfants durant la pause méridienne.</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-07-10469
<p>Intitulé du poste: TRAVERSIER(ERE) DES ECOLES ET SURVEILLANCE CANTINE</p> <p>Agent chargé d'assurer la traversée des écoles et la surveillance des enfants durant la pause méridienne.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10470
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Logistique</p> <p>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</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10471
Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN DES ESPACES VERTS - SG ENTRETIEN DES ESPACES VERTS								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10472
Intitulé du poste: Agent polyvalent des structures petites enfances- AK Est chargée de l'entretien des locaux des multi-accueil ainsi que du linge des crèches								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10473
Intitulé du poste: Directeur multi-accueil (H/F) - Concevoir, organiser et met en œuvre les orientations politiques en matière de petite enfance - Animer et coordonner les équipes - Assurer la gestion administrative et financière de la structure								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	10:40	CIGPC-2020-07-10474
Intitulé du poste: Agent de surveillance des points écoles Agent charger d'assurer la surveillance du stationnement en parfaite collaboration avec les agents du service. Il sera chargé également de rendre compte des événements et des infractions portées à sa connaissance.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	10:40	CIGPC-2020-07-10475
Intitulé du poste: Agent de surveillance des points écoles Agent charger d'assurer la surveillance du stationnement en parfaite collaboration avec les agents du service. Il sera chargé également de rendre compte des événements et des infractions portées à sa connaissance.								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	10:40	CIGPC-2020- 07-10476
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des points écoles</p> <p>Agent chargé d'assurer la surveillance du stationnement en parfaite collaboration avec les agents du service. Il sera chargé également de rendre compte des événements et des infractions portées à sa connaissance.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	10:40	CIGPC-2020- 07-10477
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des points écoles</p> <p>Agent chargé d'assurer la surveillance du stationnement en parfaite collaboration avec les agents du service. Il sera chargé également de rendre compte des événements et des infractions portées à sa connaissance.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	10:40	CIGPC-2020- 07-10478
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des points écoles</p> <p>Agent chargé d'assurer la surveillance du stationnement en parfaite collaboration avec les agents du service. Il sera chargé également de rendre compte des événements et des infractions portées à sa connaissance.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	10:40	CIGPC-2020- 07-10479
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des points écoles</p> <p>Agent chargé d'assurer la surveillance du stationnement en parfaite collaboration avec les agents du service. Il sera chargé également de rendre compte des événements et des infractions portées à sa connaissance.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	10:40	CIGPC-2020- 07-10480

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de surveillance des points écoles								
Agent chargé d'assurer la surveillance du stationnement en parfaite collaboration avec les agents du service. Il sera chargé également de rendre compte des événements et des infractions portées à sa connaissance.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	10:40	CIGPC-2020- 07-10481
Intitulé du poste: Agent de surveillance des points écoles								
Agent chargé d'assurer la surveillance du stationnement en parfaite collaboration avec les agents du service. Il sera chargé également de rendre compte des événements et des infractions portées à sa connaissance.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	10:40	CIGPC-2020- 07-10482
Intitulé du poste: Agent de surveillance des points écoles								
Agent chargé d'assurer la surveillance du stationnement en parfaite collaboration avec les agents du service. Il sera chargé également de rendre compte des événements et des infractions portées à sa connaissance.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	10:40	CIGPC-2020- 07-10483
Intitulé du poste: Agent de surveillance des points écoles								
Agent chargé d'assurer la surveillance du stationnement en parfaite collaboration avec les agents du service. Il sera chargé également de rendre compte des événements et des infractions portées à sa connaissance.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	10:40	CIGPC-2020- 07-10484
Intitulé du poste: Agent de surveillance des points écoles								
Agent chargé d'assurer la surveillance du stationnement en parfaite collaboration avec les agents du service. Il sera chargé également de rendre compte des événements et des infractions portées à sa connaissance.								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	10:40	CIGPC-2020- 07-10485
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des points écoles</p> <p>Agent chargé d'assurer la surveillance du stationnement en parfaite collaboration avec les agents du service. Il sera chargé également de rendre compte des événements et des infractions portées à sa connaissance.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	10:40	CIGPC-2020- 07-10486
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des points écoles</p> <p>Agent chargé d'assurer la surveillance du stationnement en parfaite collaboration avec les agents du service. Il sera chargé également de rendre compte des événements et des infractions portées à sa connaissance.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10487
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au bon fonctionnement administratif de la direction. Suit les dossiers administratifs et gère les dossier selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10488
<p>Intitulé du poste: secrétariat des élus</p> <p>Organisation et gestion du classement des dossiers rédaction de courriers et correspondances prise de notes en réunion et réalisation de synthèses accueil de visiteurs et de la population interface avec les services et les divers partenaires relais d'autorité, relance, évaluation des urgences filtrage des communications et traitement des informations préparation et suivi de dossiers et supports recherche d'information, collecte et mise en forme gestion du courrier : enregistrement et suivi lecture et mise en forme des courriers traitement de mailings</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10489
<p>Intitulé du poste: secrétariat des élus</p> <p>Organisation et gestion du classement des dossiers rédaction de courriers et correspondances prise de notes en réunion et réalisation de synthèses accueil de visiteurs et de la population interface avec les services et les divers partenaires relais d'autorité, relance, évaluation des urgences filtrage des communications et traitement des informations préparation et suivi de dossiers et supports recherche d'information, collecte et mise en forme gestion du courrier : enregistrement et suivi lecture et mise en forme des courriers traitement de mailings</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10490
<p>Intitulé du poste: secrétariat des élus</p> <p>Organisation et gestion du classement des dossiers rédaction de courriers et correspondances prise de notes en réunion et réalisation de synthèses accueil de visiteurs et de la population interface avec les services et les divers partenaires relais d'autorité, relance, évaluation des urgences filtrage des communications et traitement des informations préparation et suivi de dossiers et supports recherche d'information, collecte et mise en forme gestion du courrier : enregistrement et suivi lecture et mise en forme des courriers traitement de mailings</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10491
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10492
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>• Assurer la sécurité juridique des actes et contrats de la collectivité • Assurer la défense des intérêts de la commune en pré-contentieux et en contentieux • Diffuser la culture juridique dans la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10493
<p>Intitulé du poste: juriste</p> <p>• Assurer la sécurité juridique des actes et contrats de la collectivité • Assurer la défense des intérêts de la commune en pré-contentieux et en contentieux • Diffuser la culture juridique dans la collectivité</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10494
<p>Intitulé du poste: Responsable relais assistantes maternelles et halte jeux</p> <p>Activités principales : • Mettre en place des activités collectives pour les assistantes maternelles et les enfants qu'elles accueillent • Développer et promouvoir des activités éducatives • Animer des groupes de réflexion et d'analyse des pratiques autour de l'action éducative en fonction des besoins observés • Informer les familles sur les différents modes d'accueil, à destinations des enfants de moins de 3 ans, qui fonctionnent sur la ville • Informer plus spécifiquement les parents qui désirent employer une assistante maternelle ou une garde à domicile et continuera à valoriser les métiers des assistantes maternelles. • Informer les assistantes maternelles ou les gardes à domicile sur leurs droits et devoirs dans le cadre de leur profession • Accompagner les parents employeurs dans leur démarche et l'exercice de leur fonction d'employeur • Orienter les parents et les professionnels lors de demandes spécifiques vers les bons interlocuteurs • Elaborer les prévisionnels, les bilans de l'activité du RAM et participer aux recherches de subventions pour le RAM, notamment par la CAF • Intervenir comme médiateur dans les situations conflictuelles entre parents-employeurs et salariés • Elaborer et suivre la bonne exécution du budget du RAM • Gérer le parc de matériel éducatif prêté aux assistantes maternelles</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10495
<p>Intitulé du poste: ARCHITECTE</p> <p>Met en oeuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation d'un territoire. Sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles, assure le pilotage et la contractualisation de projets.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10496

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN SYSTEMES D'INFORMATION</p> <p>L'agent est chargé de la gestion technique et administrative du parc de micro-informatique, de télécopieurs et de Smartphones de la collectivité. Il réalise également l'assistance et le conseil aux utilisateurs sur ces matériels.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10497
<p>Intitulé du poste: DGAS</p> <p>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en oeuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10498
<p>Intitulé du poste: 2020-0001-008 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10499
<p>Intitulé du poste: secrétaire sociale</p> <p>Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10500
<p>Intitulé du poste: agent prestations administratives etat civil</p> <p>Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-07-10501
<p>Intitulé du poste: Placier</p> <p>Sous l'autorité du régisseur de marchés, le placier est en charge sur le terrain de la bonne tenue du marché. Entretien la relation de travail avec les commerçants du marché.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10502
<p>Intitulé du poste: assistante dentaire</p> <p>L'assistante dentaire assiste le praticien dans la réalisation de la prise en charge du patient pour les soins dentaires. Ses fonctions s'étendent de l'accueil (accueil physique et téléphonique) des patients, à l'assistance au fauteuil en passant par des tâches administratives et d'entretien des cabinets médicaux et du matériel dentaire (stérilisation/désinfection)</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-2020-07-10503
<p>Intitulé du poste: 20-0001-002 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10504
<p>Intitulé du poste: 20-0001-003 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10505

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 20-0001-004 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10506
<p>Intitulé du poste: 20-0001-005 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10507
<p>Intitulé du poste: 20-0001-006 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	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-2020-07-10508
<p>Intitulé du poste: 20-275 ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10509
<p>Intitulé du poste: 2020-275 Adjoint technique</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériaux servant directement aux enfants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10510
<p>Intitulé du poste: 20-0001-007 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10511
<p>Intitulé du poste: MJ Responsable de l'unité pédagogique</p> <p>- Assurer l'organisation, la coordination et le suivi de l'action pédagogique - Assurer le bon fonctionnement des enseignements et des activités artistiques en lien avec les enseignants, les élèves et leur famille - Etre force de propositions pour expérimenter de nouvelles pratiques pédagogiques - Développer les actions de création et de diffusion liées aux enseignements à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement - Favoriser des partenariats avec les structures du territoire (jeunesse, milieu scolaire) - Développer des projets en lien avec des artistes et des partenaires institutionnels - Animer l'équipe des coordinateurs de département - S'assurer du bon déroulement des examens et participe aux jurys - Définir des critères d'évaluation et évalue les actions mises en œuvre</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10512
<p>Intitulé du poste: VFE Educateur sportif</p> <p>- Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé, - Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité,</p>								
93	Mairie de 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-2020-07-10513
<p>Intitulé du poste: 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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10514
<p>Intitulé du poste: KM - 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 STAINS	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-2020-07-10515
<p>Intitulé du poste: Éducateur des APS</p> <p>- Encadrement, enseignement et animation d'APS - Organisation, développement et promotion des APS - Elaboration et évaluation de projets sportifs - Organisation, mise en œuvre et participation aux manifestations sportives</p>								
93	Mairie de STAINS	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-2020-07-10516
<p>Intitulé du poste: Éducateur des APS</p> <p>- Encadrement, enseignement et animation d'APS - Organisation, développement et promotion des APS - Elaboration et évaluation de projets sportifs - Organisation, mise en œuvre et participation aux manifestations sportives</p>								
93	Mairie de STAINS	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-2020-07-10517
<p>Intitulé du poste: Éducateur des APS</p> <p>- Encadrement, enseignement et animation d'APS - Organisation, développement et promotion des APS - Elaboration et évaluation de projets sportifs - Organisation, mise en œuvre et participation aux manifestations sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10518
<p>Intitulé du poste: Gardien de Gymnase soir</p> <p>Assure le gardiennage et l'entretien de l'installation. Accueil le public. Réalise les travaux de première maintenance. Lors de la fermeture des équipements, les agents du soir sont affectés à l'atelier des sports en journée avec les missions des agents polyvalents.</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10519
<p>Intitulé du poste: Conseiller.ère en emploi et compétences</p> <p>Définition du poste : contribue, sur son portefeuille de directions, de services et de compétences, à la définition prévisionnelle des besoins d'emplois et de compétences de la collectivité. Développe une fonction de conseil auprès d'un portefeuille de directions et services. S'assure de la mise en œuvre du recrutement, de la formation, de la mobilité professionnelle et du reclassement pour raison médicale dans le respect des procédures validées.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10520
<p>Intitulé du poste: Chirurgien Dentiste</p> <p>Résumé des missions : accueillir, avec le sens du service public, et soigner les patients dans le respect des règles d'exercice définies par le Conseil de l'Ordre, - dans le cadre des dispositions conventionnelles - selon les données acquises de la science Participer aux actions de prévention et d'éducation à la santé, bucco-dentaire en particulier, organisées dans le cadre de la politique municipale de santé</p>								
93	Mairie de STAINS	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10521

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant.e dentaire</p> <p>L'assistant.e dentaire a pour mission de seconder le chirurgien dentiste. Elle assure des tâches administratives (rendez-vous, dossier du patient, feuilles de soins, fiche de liaison avec le laboratoire de prothèse, devis, stocks, traçabilité etc. ...) et techniques (entretien courant et décontamination du matériel, préparation du poste de travail, des instruments, des matériaux ; décontamination, nettoyage, stérilisation, entretien et rangement des instruments... ; développement, identification et classement des clichés radiologiques ; envoi et réception des prothèses, assistance au fauteuil du praticien dans tous ses actes de soin) . Elle a par ailleurs un rôle rassurant pour le patient lorsqu'il entre dans le cabinet, lorsqu'elle l'installe sur le fauteuil et pendant le soin. Elle doit rendre compte au coordinateur.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-07-10522
<p>Intitulé du poste: psychologue</p> <p>Le cadre d'emploi des psychologues territoriaux évolue dans les services d'action sociale à l'enfance (ASE), de protection maternelle et infantile (PMI) et d'insertion mais également dans les services de gestion des ressources humaines ou à l'organisation générale des villes, départements, régions, intercommunalités et leurs établissements publics. Il est donc utile de viser les conditions d'accès à ce cadre d'emploi ainsi que les métiers exercés.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10523
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10524
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VAUJOURS	Adjoint administratif	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10525
<p>Intitulé du poste: instructeur</p> <p>Certificat d'urbanisme, enregistrement et instruction des Déclarations préalables. Accueil et information aux particuliers.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10526
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Les agents relevant du grade d'adjoint technique territorial sont appelés à exécuter des travaux techniques ou ouvriers. Ils peuvent être chargés de la conduite d'engins de traction mécanique ne nécessitant pas de formation professionnelle et être chargés de la conduite de véhicules de tourisme ou utilitaires légers, dès lors qu'ils sont titulaires du permis approprié en état de validité. Les adjoints techniques territoriaux peuvent assurer à titre accessoire la conduite de poids lourds et de véhicules de transport en commun nécessitant une formation professionnelle.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10527
<p>Intitulé du poste: Responsable technique DSI</p> <p>l'architecture technique du système d'information, en pilote l'évolution et en assure la pérennité. Assure la cohérence de l'ensemble des ressources techniques du système d'information (matériels, systèmes d'exploitation, applicatifs, réseaux, téléphonie, etc.) et de son évolution. Contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais Encadre les techniciens</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10528
<p>Intitulé du poste: Responsable technique DSI</p> <p>l'architecture technique du système d'information, en pilote l'évolution et en assure la pérennité. Assure la cohérence de l'ensemble des ressources techniques du système d'information (matériels, systèmes d'exploitation, applicatifs, réseaux, téléphonie, etc.) et de son évolution. Contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais Encadre les techniciens</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10529
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10530
<p>Intitulé du poste: Agent administratif (H/F)</p> <p>L'agent accompagne les patients dans les démarches associées à la gestion administrative induite par les soins : accueillir, informer et orienter les patients, suivre et mettre à jour le dossier administratif du patient. Tenir les agendas des praticiens. Effectuer la facturation et l'encaissement. Classer, archiver. Faire le lien entre les patients, les médecins et la direction. Dans le cadre de la démarche qualité, participer à la formalisation de l'organisation et être force de proposition pour adapter le fonctionnement du service aux besoins des usagers. Assurer la production de statistiques et toutes autres activités administratives en lien avec les missions des CMS.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10531
<p>Intitulé du poste: Chargé de contentieux (H/F)</p> <p>MISSIONS: Mettre en œuvre les procédures, sur le parc privé, pour éradiquer les situations d'habitat illicite, indigne (indécence, péril et insalubrité) et les marchands de sommeil. Sécuriser les procédures et les relations avec les usagers (courriers, actes, support de communications...).</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10532
<p>Intitulé du poste: Directeur des Ressources Humaines (H/F)</p> <p>Concevoir et proposer une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité dans le cadre des orientations politiques en la matière. Animer et évaluer sa mise en œuvre dans un contexte de fortes contraintes budgétaires sur la masse salariale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10533
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Budgétaire et administrative</p> <p>Missions: Concevoir des propositions budgétaires, établir le bons de commande, contrôler les dépenses, ordonnancer les dépenses, enregistrer les dépenses, analyser les dépenses, créer des tableaux de bords de gestion et suivi de l'activité du service, établir les statistiques des différents secteurs d'activité et établir le bilan annuel chiffré de l'ensemble de l'activité.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL		Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	13:50	CIGPC-2020-07-10534
<p>Intitulé du poste: Médecin radiologue (H/F)</p> <p>Assurer la prise en charge médicale des patients dans la limite de sa spécialité.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10535
<p>Intitulé du poste: Manager des projets jeunesse et réussite éducative (H/F)</p> <p>Assurer le bon fonctionnement du Bureau d'Informations Jeunesse et le développement de projets liés la réussite éducative et culturelle, dans le cadre des politiques publiques (emploi, santé, formation, cursus scolaire, accès aux loisirs) et des orientations politiques dans le domaine de la jeunesse.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10536

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE DEVELOPPEMENT rh</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous aurez la charge de la coordination, la gestion et le contrôle des processus de recrutement et d'accompagnement des parcours professionnels individuels et collectifs. A ce titre, vous aurez pour principales missions : ? Encadrer et animer une équipe composée de trois agents. ? Piloter et mettre en œuvre le processus de recrutement : ? Recenser et analyser les besoins prévisionnels et les compétences à mobiliser ? Elaborer les outils nécessaires au recrutement (grille d'entretien, outils d'évaluation, tests, mises en situation professionnelle) ? Informer et conseiller les responsables de service ? Etablir et rédiger les profils de poste ? Constituer et mobiliser un levier de candidats interne et externe ? Organiser et conduire les entretiens de recrutement ? Accompagner les agents à définir leur projet de mobilité interne. ? Participer au développement de l'attractivité de la collectivité par la promotion des métiers en interne et externe ? Assurer le bon déroulement du processus d'évaluation du personnel : ? Piloter et mettre en œuvre les campagnes d'entretien professionnel ? Assurer le recensement et le suivi des demandes formulées (formation, mobilité, etc.) ? Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le Plan de Formation collectif et individuel et les dispositifs de professionnalisation associés : ? Concevoir une démarche et organiser un dispositif de recueil des besoins et les traduire en objectifs de formation et en objectifs pédagogiques. ? Rédiger des cahiers de charges de formation, analyser les offres et évaluer les actions de formation mise en place. ? Informer et communiquer régulièrement sur le plan de formation ? Planifier et coordonner les actions de formation, définir les modalités pédagogiques, réaliser l'ouverture et le bilan des actions de formation ? Définir des indicateurs, des outils d'évaluation, des procédures de gestion et de contrôle budgétaire des formations. ? Analyser l'impact de la formation sur les services et les situations de travail et dresser un bi-lan annuel des formations individuelles et collectives. ? Accompagner les projets de service. ? Conseiller et accompagner les parcours professionnels : ? Construire, mettre en œuvre et faire vivre un parcours d'intégration professionnelle des nouveaux arrivants. ? Aider les agents à définir leur parcours professionnel. ? Corréler les souhaits individuels de parcours et de carrière avec les besoins de la collectivité pour établir des plans de déploiement d'emploi et de mobilité interne. ? Proposer et mettre en œuvre des processus d'aide à la mobilité et au reclassement (bilans professionnels, de compétences, ateliers de mobilité, stages d'immersion, etc...) en lien avec les différents acteurs et partenaires de la collectivité. ? Constituer, développer et participer à des réseaux de partenaires et de professionnels de l'emploi, de la formation et l'insertion professionnelle ? Travailler en collaboration avec les autres services RH sur les dossiers transversaux Profil</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 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 de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10537
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Activités et tâches : Accueil des enfants et de leurs parents, transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents, change des enfants avant ou après les repas, donner les repas selon les préconisations du projet éducatif, installations des lits, participation à l'endormissement des enfants, surveillance de la sieste, prise en charge des enfants au fur et à mesure du réveil de chacun</p>								
94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10538
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent</p> <p>Nettoyage et entretien des locaux du foyer •Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces y compris le SSIAD •Respecter les conditions d'utilisation des produits. •Entretien des parties communes. •Arroser les plantes. •Sortir les poubelles et entretenir le local Tri et évacuation des déchets courants •Changer les sacs-poubelles (cuisine, bureau, parties communes). 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 à la hiérarchie. Gestion et entretien du matériel et des produits •Nettoyer les matériels et machines après usage. •Gestion de stock des produits. •Ranger méthodiquement les produits après utilisation. Restauration •Réceptionner les repas en provenance de notre prestataire et contrôler des livraisons. •Préparer la salle de restauration et participer à la distribution des repas (servir, débarrasser, faire la vaisselle.) •Préparation des repas. •Contrôle des températures et veille au respect de la chaîne du froid. Tâches polyvalentes •Préparer et participer aux animations. •Assurer l'accueil (téléphonique / physique) et réceptionner les divers colis en l'absence de l'agent administratif. •Suivre des commandes des repas (saisie informatique). •Etre à l'écoute des besoins des résidents. •Participer à la commission des menus.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10539
<p>Intitulé du poste: Assistant social - EDS Gentilly 1980</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10540
<p>Intitulé du poste: Médecin en centre de PMI/CPEF (F/H) - 2143</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.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10541
<p>Intitulé du poste: Evalueur infirmier de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH 9371</p> <p>Il participe dans le cadre réglementaire des compétences de la MDPH définies par la loi du 11 février 2005 et dans le respect du projet de vie de la personne: à l'évaluation des besoins des personnes en situation de handicap, aux équipes pluridisciplinaires et à l'élaboration des plans personnalisés de compensation, à la présentation de certains dossiers à la CDAPH;</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10542
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de crèche - 2831</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 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-2020-07-10543

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent cuisine 3325</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10544
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice du Programme Nutrition Santé Adolescence (PNSA) (F/H) - 6505</p> <p>Contribue à la réalisation, au développement et à l'évaluation du Programme Nutrition Santé Adolescences.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10545
<p>Intitulé du poste: Assistant social en EDS - 6232</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10546
<p>Intitulé du poste: Assistant social en EDS - 6008</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10547
<p>Intitulé du poste: Assistant social en EDS - 6277</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10548
Intitulé du poste: Assistant social en EDS - 9299								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10549
Intitulé du poste: Assistant social en EDS - 5883								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10550
Intitulé du poste: Assistant social en EDS - 6236								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10551
Intitulé du poste: Assistant social en EDS - 6203								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10552
Intitulé du poste: Assistant social en EDS - 5886								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10553
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur (F/H) - 9391</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans; elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation du niveau 1. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10554
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur (F/H) - 2068</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans; elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation du niveau 1. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10555
<p>Intitulé du poste: Médecin de PMI en Espace Départemental des Solidarités (h/f) - 1924</p> <p>Le médecin en Espace Départemental des Solidarités — EDS — met en œuvre la politique départementale de PMI sur l'Espace départemental des Solidarités. Il coordonne et assure le pilotage des actions et missions de PMI, encadre les professionnels de PMI de l'EDS, participe au fonctionnement de l'EDS avec le responsable de l'EDS et le responsable enfance. Il participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10556
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projet sécurisation des marchés (F/H) - 248</p> <p>Il met en oeuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de sécurisation juridique des marchés publics et d'optimisation de l'organisation interne de l'achat. Ses missions s'accomplissent dans un contexte d'évolution de la réglementation comme des outils, ainsi que des pratiques métiers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10557
<p>Intitulé du poste: Chef(fe) du service prospective (F/H) - 230</p> <p>Il assure ces différentes missions avec l'appui d'un chargé d'études, d'un responsable de la dette garantie, d'un responsable de la dette et de la trésorerie et deux assistants à la gestion de la dette et de la trésorerie. Il participe au collectif de direction</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10558
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) à la gestion des recettes (F/H) - 7022</p> <p>Il contribue en priorité à la gestion des admissions en non-valeur, des créances éteintes et des restes à recouvrer en lien avec les directions concernées de la collectivité et la Paierie départementale, prépare les documents soumis au vote du conseil dépratemental et prend en charge l'émission des mouvements comptables associés.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10559
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Enfance en EDS (h/f) - 5975</p> <p>Le collaborateur assiste les travailleurs sociaux Enfance et le responsable Enfance de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence. Comme l'ensemble des collaborateurs des EDS, il est amené à participer à accueil physique et téléphonique des usagers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10560
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Enfance en EDS (h/f) - 5975</p> <p>Le collaborateur assiste les travailleurs sociaux Enfance et le responsable Enfance de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence. Comme l'ensemble des collaborateurs des EDS, il est amené à participer à accueil physique et téléphonique des usagers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10561
<p>Intitulé du poste: Educateur Spécialisé d'internat (h/f) - 1515</p> <p>Éducateur en Foyer d' Accueil d' Urgence (internat) L'éducateur a pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'enfance afin de définir puis de mettre en oeuvre les objectifs d'une prise en charge globale et individualisée du jeune</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10562
<p>Intitulé du poste: Educateur Spécialisé d'internat (h/f) - 1554</p> <p>Éducateur en Foyer d' Accueil d' Urgence (internat) L'éducateur a pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'enfance afin de définir puis de mettre en oeuvre les objectifs d'une prise en charge globale et individualisée du jeune</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10563
<p>Intitulé du poste: Référent(e) comptable (F/H) - 271</p> <p>Le référent comptable assure au quotidien les tâches relatives à l'exécution comptable et budgétaire. Il procède aux différentes opérations comptables en lien avec la Paierie départementales, participe à la préparation budgétaire et au suivi de l'exécution. Par ailleurs, il informe, conseille et assiste les gestionnaires des directions opérationnelles. Proactif et à l'initiative, il contribue avec le reste de son équipe à l'amélioration des procédures.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10564

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Inspecteur enfance - Responsable de groupement territorial (h/f) - 7307</p> <p>Le responsable de groupement territorial est chargé de coordonner la mise en œuvre de la politique de prévention et de protection de l'enfance sur l'un des 7 territoires du département. En tant qu'inspecteur de l'enfance, il est garant de la mise en place d'actions de prévention et de protection pour les enfants et les jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance ou bénéficiant d'une mesure de suivi éducatif.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10565
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur intervention offre demande (IOD) (F/H) - 5284</p> <p>Sous la responsabilité du chef du service Parcours vers l'Emploi, le(la) coordonnateur(trice) met en oeuvre les orientations stratégiques du Département en matière d'accès ou de retour à l'emploi de tous les publics, en s'attachant plus particulièrement à l'insertion des publics les plus éloignés de l'emploi. Ces orientations sont menées conformément au Plan d'Actions Départemental pour l'Insertion et l'Emploi (PADIE).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Mutation interne	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-07-10566
<p>Intitulé du poste: 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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10567
<p>Intitulé du poste: Assistant d'exploitation (F/H) - 8204</p> <p>L'assistant d'exploitation, sous l'autorité du responsable de secteur et par le biais du logiciel Fusion, réalise et contrôle les commandes, les livraisons et les inventaires. Il référence les produits, gère les stocks, assure le suivi des indicateurs d'activité et calcule le ratio d'exploitation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10568
<p>Intitulé du poste: responsable administratif et financier</p> <p>Assure la gestion administrative et financière du village vacances Guébriant de la direction de la jeunesse, des sports et des villages vacances</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-07-10569
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement numérique (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 conservation Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10570

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des publics et de la communication (F/H)</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, Grand Paris Sud Est Avenir assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Le contrat Territoire lecture en cours d'élaboration vise ainsi à définir les orientations stratégiques pour le prochain mandat. Outil du réseau de lecture publique, la médiathèque de l'Abbaye-Nelson Mandela, équipement récent de 5 000 m2, est l'une des structures du réseau des 5 médiathèques de Créteil. 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. Placé(e) sous l'autorité de la directrice et de la directrice adjointe des médiathèques de Créteil, vous avez en charge les missions suivantes : • En tant que Responsable des publics, vous déclinez les grands axes du projet d'établissement par typologie de public. Pour définir les indicateurs pertinents et bâtir une stratégie de développement des publics, vous coopérez avec l'Observatoire de GPSEA. • En tant que chargé de la communication des médiathèques de Créteil, vous supervisez la communication physique et web (de la production à la diffusion), la mise en œuvre, la coordination et l'évaluation. Vous avez pour mission de rendre lisible et visible l'offre des médiathèques pour le public et les partenaires institutionnels. Vous vous appuyez sur l'équipe transversale existante dédiée à la communication et articulez votre action avec les Directions de la communication et du marketing territorial de GPSEA et de la ville. • En tant que membre de l'équipe de cadres, vous proposez à la direction des orientations pour faire évoluer le réseau des médiathèques de Créteil. • Enfin, vous assurez la suppléance en l'absence de la directrice et de la directrice adjointe des médiathèques de Créteil, en matière de management et de responsabilité de l'ouverture des équipements.</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	01:00	CIGPC-2020-07-10571
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique: Saxophone (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	08:00	CIGPC-2020-07-10572

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Trombone (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10573
<p>Intitulé du poste: Chargé des relations usagers (F/H)</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir (GPSEA) regroupe 16 communes, représentant 313 000 habitants. Son territoire s'étire des portes de Paris jusqu'à l'Arc boisé du sud-est francilien et au début du plateau agricole de la Brie. Les compétences du Territoire, exercées en propres, ou héritées des anciennes intercommunalités, recouvrent des services de proximité rendus à la population dans le domaine de la gestion des déchets, l'assainissement, la voirie et la propreté urbaine/hygiène publique. Afin de s'assurer de l'effectivité des réponses et de son traitement par les services, GPSEA a engagé une démarche d'amélioration de la relation aux usagers selon une approche multicanale (mails, courriers, et appels téléphonique). Cette démarche repose sur la centralisation des courriers et mails au sein d'une cellule dédiée pour tous les types de demandes et la mise en place d'un numéro d'appel unique pour les services hygiène, propreté et environnement. La gestion des courriers et mails entrants et l'intégration des appels téléphoniques est assurée par une solution informatique pilotée par la cellule et déployée via un réseau de correspondant dans les directions. Sous la responsabilité d'un(e) coordinateur/trice, la cellule relations usagers est constituée de 3 agents d'accueil en charge de la centralisation des mails, et des appels téléphoniques ainsi que de la dématérialisation des courriers.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10574

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé des relations usagers (F/H)</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir (GPSEA) regroupe 16 communes, représentant 313 000 habitants. Son territoire s'étire des portes de Paris jusqu'à l'Arc boisé du sud-est francilien et au début du plateau agricole de la Brie. Les compétences du Territoire, exercées en propres, ou héritées des anciennes intercommunalités, recouvrent des services de proximité rendus à la population dans le domaine de la gestion des déchets, l'assainissement, la voirie et la propreté urbaine/hygiène publique. Afin de s'assurer de l'effectivité des réponses et de son traitement par les services, GPSEA a engagé une démarche d'amélioration de la relation aux usagers selon une approche multicanale (mails, courriers, et appels téléphoniques). Cette démarche repose sur la centralisation des courriers et mails au sein d'une cellule dédiée pour tous les types de demandes et la mise en place d'un numéro d'appel unique pour les services hygiène, propreté et environnement. La gestion des courriers et mails entrants et l'intégration des appels téléphoniques est assurée par une solution informatique pilotée par la cellule et déployée via un réseau de correspondant dans les directions. Sous la responsabilité d'un(e) coordinateur/trice, la cellule relations usagers est constituée de 3 agents d'accueil en charge de la centralisation des mails, et des appels téléphoniques ainsi que de la dématérialisation des courriers.</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-2020-07-10575
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique: Danse contemporaine (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-07-10576

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Musicien intervenant en milieu scolaire (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)	DGA des EPCI + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10577
<p>Intitulé du poste: Directeur Général Adjoint</p> <p>Participer au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique du territoire (au service des politiques publiques) et en assurer la mise en œuvre dans ses domaines de compétences. -Piloter, coordonner et contrôler les services Voirie ; Cycle de l'Eau (eau potable, eau pluviale et eau usées) ; Gestion des Déchets et Assimilés. -Elaborer et mettre en œuvre une stratégie financière et économique en adéquation avec les enjeux de chacune des compétences. -Développer les partenariats avec les acteurs institutionnels (Etat, Région, Départements, EPT et EPCI voisins, syndicats intercommunaux, ...) et défendre les intérêts de la collectivité.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2020-07-10578
<p>Intitulé du poste: Ludothécaire</p> <p>- Cataloguer les jeux, jouets et livres (notices bibliographiques et notice exemplaires) - Assurer l'accueil du service public, informer, conseiller tout type de public - Concevoir et aménager l'espace ludique - Encadrer, animer les activités autour du jeu - Produire des données statiques : fréquentation du public, fréquentation des événements hors les murs, état des prêts et retours - Assurer l'animation en direction des différents publics - Valoriser la culture ludique par des animations ou événements hors les murs - Équiper les jeux, jouets, livres et enregistrements sur le logiciel - Participer au nettoyage et inventaire des livres, jeux et jouets</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10579

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Ludothécaire - Cataloguer les jeux, jouets et livres (notices bibliographiques et notice exemplaires) - Assurer l'accueil du service public, informer, conseiller tout type de public - Concevoir et aménager l'espace ludique - Encadrer, animer les activités autour du jeu - Produire des données statiques : fréquentation du public, fréquentation des événements hors les murs, état des prêts et retours - Assurer l'animation en direction des différents publics - Valoriser la culture ludique par des animations ou événements hors les murs - Équiper les jeux, jouets, livres et enregistrements sur le logiciel - Participer au nettoyage et inventaire des livres, jeux et jouets								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10580
Intitulé du poste: responsable du secteur etudes et projets SI responsable du secteur etudes et projets SI								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10581
Intitulé du poste: Graphiste Technicienne au sein du service communication chargé des réalisations graphiques								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10582

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: MNS</p> <p>Activités aquatiques ? Mettre en œuvre les actions pédagogiques, d'apprentissage, d'animations adaptées et diversifiées auprès des différents publics (enseignement scolaire, activités animées) ? Gérer administrativement les activités avec la tenue des fiches de préparation de séance, des états de présence, des documents pédagogiques (attestation, diplômes...) en utilisant les différents outils à disposition (fiches types, informatique)</p> <p>Sécurité et accueil des différents publics ? Assurer la sécurité des utilisateurs et la surveillance des bassins dans le cadre du P.O.S.S. remis à chaque personnel des bassins ? Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et le règlement intérieur ? Tenir à jour les différents états comme main courante, fiche d'intervention, rapport d'accident ? Participer activement aux exercices de sécurité, de secours et aux formations continues obligatoires (PSE1, CAEPMNS) ? Adopter une tenue et un comportement irréprochables (porter les vêtements de travail) et véhiculer l'image de l'EPT. ? Guider et renseigner les usagers, gérer les conflits entre usagers Tenue des équipements ? Vérifier chaque jour le bon fonctionnement du matériel de réanimation, de communication et le bon état de l'infirmerie ? Manutentions quotidiennes diverses : aménagements des bassins (lignes, parcours...), rangement du matériel, système de levage PMR, prêt de matériel...</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10583
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Au sein de la Direction de l'Enfance et de la Petite Enfance, vous êtes chargé(e) de deux structures « petite enfance » : Un multi-accueil de 15 places et une crèche familiale de 12 places. Vous êtes garant de la prise en compte de la dimension psychologique au sein de ces deux structures, vous sensibilisez le personnel à la dimension psychique dans la prise en charge de l'enfant et de sa famille.</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10584
<p>Intitulé du poste: Chef(fe) du service Voirie-Logistique</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, vous êtes chargé(e) d'assurer la gestion de l'entretien et des travaux de voirie (travaux par entreprise et en régie), la gestion de l'entretien de l'éclairage public et des systèmes de défense extérieurs contre l'incendie ainsi que le suivi des concessionnaires réseaux de la Ville. En votre qualité de responsable logistique vous veillez également à la gestion des stocks du magasin et du matériel des festivités et assurez l'entretien du parc automobile de la ville.</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10585

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'animation								
Accueille un groupe d'enfants,conçoit,propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10586
Intitulé du poste: Agent d'animation								
Accueille un groupe d'enfants,conçoit,propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10587
Intitulé du poste: Agent d'animation								
Accueille un groupe d'enfants,conçoit,propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10588
Intitulé du poste: Agent d'animation								
Accueille un groupe d'enfants,conçoit,propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10589
Intitulé du poste: Agent d'animation								
Accueille un groupe d'enfants,conçoit,propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service.								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10590
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien H/F</p> <p>Vous aurez en charge l'entretien des bâtiments publics de la collectivité.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10591
<p>Intitulé du poste: Jardinier H/F</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du responsable d'équipe, vous effectuez les travaux d'entretien et de créations.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10592
<p>Intitulé du poste: Coordinateur jeunesse et sports (h/f)</p> <p>En collaboration avec le Directeur vous participez à la mise en œuvre du projet de service, et coordonnez les équipes.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10593
<p>Intitulé du poste: Directeur Informatique et Modernisation de l'Action Publique (DSI) H/F</p> <p>Auprès du Directeur Général Délégué, vous définissez avec la Direction générale les grandes évolutions de la politique numérique de la ville, et la mettez en œuvre. Vous définissez les objectifs prioritaires et les résultats attendus, identifiez et qualifiez les projets à mener, en supervisez le pilotage, leur mise en œuvre et leur évaluation.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10594

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations</p> <p>En collaboration avec le responsable du service bâtiments vous serez en charge de l'organisation et du suivi des chantiers de travaux réalisés par des prestataires sur les bâtiments communaux. A ce titre, vous effectuerez les missions suivantes: Préparation et exécution opérationnelle des marchés publics de travaux: - Rédiger les pièces techniques des marchés de travaux ainsi que le rapport d'analyse des offres pour le choix des candidats retenus - S'assurer de la conformité des prestations techniques des entreprises titulaires et valider le service fait Coordination des interventions entreprises : - S'assurer de la bonne circulation de l'information concernant les travaux suivis - S'assurer de la bonne coordination interne du chantier (déménagement et remise en place du mobilier, ménage après chantier, etc.) Suivi technique des bâtiments : - Effectuer des visites techniques sur les sites en lien avec le service Régie et les services gestionnaires des équipements, afin de recenser et d'anticiper les besoins de travaux et d'abonder la PPI Activités secondaires ponctuelles : - Préparer la proposition d'inscription budgétaire relative aux activités du service - Suivre les dépenses et les recettes en lien avec le service administratif et financier</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10595
<p>Intitulé du poste: Dessinateur</p> <p>En collaboration avec le responsable du service bâtiments vous serez en charge de participer aux études et de produire les pièces graphiques des projets suivis par la Direction du Patrimoine A ce titre, vous effectuerez les missions suivantes: Production des pièces graphiques des projets de la Direction du Patrimoine : - Dessiner les plans et aider à la conception de l'aménagement des projets de la Direction du Patrimoine - Vérifier que les projets sont conformes aux règles de sécurité et d'accessibilité Préparation et dépôt des autorisations d'urbanisme (PC, DP, AT) : - Préparer les pièces graphiques, cerfa et notices (architecturale, de sécurité et d'accessibilité) pour les dossiers d'autorisation d'urbanisme (PC, DP, AT) - Suivre l'instruction du dossier jusqu'à l'obtention de l'autorisation Maintien à jour des fonds de plan des bâtiments de la ville: - Se charger des recouvrements de plan (via un prestataire géomètre si nécessaire) - Effectuer les relevés initiaux (via un prestataire géomètre si nécessaire) Collecte et classement des documents techniques : - Collecter et archiver les plans, DOE, fiches techniques, autorisations d'urbanisme, etc. Activités secondaires ponctuelles : - Suivre les missions de bureaux de contrôle des projets de la Direction du Patrimoine - Suivre l'évolution de la mise en accessibilité des bâtiments - Suivre l'agenda d'accessibilité programmé (Ad'AP)</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10596
<p>Intitulé du poste: Un.e chargé.e de mission cohésion sociale</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales relatives à la Politique de la Ville en matière de cohésion sociale, vous piloterez le projet social de proximité, en favorisant des synergies entre les partenaires internes et externes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10597
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) séniors</p> <p>contribuer, en collaboration avec l'équipe, à la conception et à la mise en œuvre des loisirs retraités pour répondre aux attentes d'un public en constante évolution, - contribuer et développer des projets en direction du public senior, - accueillir, orienter, renseigner le public se présentant au service municipal des retraités.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10598
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/ F)</p> <p>Mission globale : Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Principales tâches : • Entretien général en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, • Préservation de la qualité des sites et prévention des risques, • Entretien des jardinières et contenants fleuris, • Réalisation de petits travaux (maçonnerie, etc.) liés à l'aménagement des espaces verts, • Gestion de la flore et de la faune indigènes, • Entretien des jardins botaniques municipaux, • Conducteur de véhicule permis B, • CACES.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10599
<p>Intitulé du poste: Educatrice de Jeunes enfants - référente pédagogique</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant Harmonisation des projets en lien avec le projet de service et sur l'ensemble des structures. Suivi de projets transversaux de la petite enfance</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10600
<p>Intitulé du poste: Assistant référent actions culturelles et pédagogiques</p> <p>Sous la responsabilité des bibliothécaires en charge des actions culturelles et pédagogiques et des usagers et de la communication, l'assistant est référent actions culturelles et pédagogiques sur le réseau. Il encadre les agents de médiathèque de son pôle ou de sa bibliothèque de rattachement. Il participe également à la mise en place de l'ensemble de l'offre transversale de services (politique documentaire et accueil des publics au sein du pôle auquel il est attaché).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10601
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien temps complet</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il/elle est chargé(e) des opérations d'entretien dans les groupes scolaires et les bâtiments communaux sur la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10602
<p>Intitulé du poste: Secrétaire en centre municipal Direction de la Santé</p> <p>La secrétaire d'accueil est la première personne qui est en direct avec les usagers. Elle accompagne la première demande. Elle identifie et qualifie la demande et oriente le cas échéant vers le service ou le professionnel concerné. Elle contribue à la prise en charge globale du patient dans son parcours de soins. Elle participe au bon fonctionnement du centre.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10603
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien du Secteur Nautique</p> <p>Sous la responsabilité du chef d'équipe référent hygiène de la piscine Delaune ou du responsable de la base nautique et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'agent accueille les différents publics dans les structures nautiques, tout en garantissant l'hygiène et la sécurité des locaux et des personnes.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	17:50	CIGPC-2020-07-10604
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Le Médecin Généraliste a pour mission de conseiller, d'informer et de prévenir le patient sur les risques liés à sa maladie, ou encore sur les éventuelles complications.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-07-10605

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Infirmier en pratique avancée</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du Pôle des soins infirmiers et Assurance Qualité de la Direction médicale des Centres Municipaux de santé, l'infirmier(e) exerçant en pratique avancée participe à la prise en charge globale des patients dont le suivi lui est confié par le médecin. Dans le respect du parcours de santé du patient coordonné par le médecin traitant. L'IPA apporte son expertise et participe en collaboration avec l'ensemble des professionnels à l'organisation des parcours entre les soins de premiers recours, les médecins spécialistes de premier ou deuxième recours et les établissements et service de santé médico-sociaux. II/Elle met en œuvre les missions et les orientations définies par la politique de santé de la ville. II/Elle contribue à la réflexion sur l'organisation du travail. II/ Elle participe à l'élaboration et la mise en œuvre des actions de prévention et de promotion de la santé.</p>								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10606
<p>Intitulé du poste: 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10607
<p>Intitulé du poste: 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 CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10608

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant . Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. . Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités . Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...). Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou activités en classe Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation . dans l'acquisition du langage à travers les actes de la vie quotidienne . dans l'apprentissage des règles de vie sociale . dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices, dans leur développement affectif et intellectuel Réalisations liées aux besoins fondamentaux de l'enfant</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10609
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant . Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. . Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités . Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...). Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou activités en classe Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation . dans l'acquisition du langage à travers les actes de la vie quotidienne . dans l'apprentissage des règles de vie sociale . dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices, dans leur développement affectif et intellectuel Réalisations liées aux besoins fondamentaux de l'enfant</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10610
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire retraite et accidents de travail</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, recueille et traite les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale relatives à l'absentéisme (accidents du travail, maladies professionnelles, comité médical). Gère la retraite, les validations de services, les reclassements et les médailles.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2020-07-10611

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de gardiennage et d'accueil d'infrastructure sportive (stade et gymnases)</p> <p>Les missions • Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments et des locaux • Accueillir, informer les usagers et le public (renseignements, affichage d'informations) • Faire respecter le règlement intérieur de l'installation, les consignes de sécurité et maintenir l'ordre dans l'enceinte du bâtiment • Veiller au respect des plannings d'utilisation des installations sportives et signaler tout dysfonctionnement, • Veiller à la bonne utilisation et au respect des installations sportives et du matériel appartenant aux associations sportives utilisatrices de l'infrastructure, • Faire l'état des lieux (gymnase, vestiaires, sanitaires) entre chaque utilisateur, - Contrôle visuel des agrès, - Contrôle visuel des systèmes incendie et défibrillateurs, - Mise à jour des feuilles de présence • Vérifier régulièrement les systèmes de sécurité, • Mettre à jour le cahier de travaux à effectuer et le cahier d'évènements quotidiens, • Détecter les dysfonctionnements, les consigner dans le cahier de liaison et informer la hiérarchie, • Aider à la mise en œuvre des activités éducatives, • Gérer les clés des installations sportives • Maintenir tous les lieux de l'enceinte et l'ensemble des locaux en état de propreté • Repérer les comportements à risque, dialoguer et réguler les conflits et troubles divers. Profil : • Maitriser les techniques d'accueil du public, les règles de fonctionnement et de sécurité d'un équipement sportif, les procédures d'alerte et de secours • Connaitre les règles d'hygiène et de sécurité, les procédures de nettoyage • Maitriser les techniques de gestion de conflits, les consignes à appliquer en cas d'urgence, les gestes de 1er secours • Aisance relationnelle, disponibilité, ponctualité, sens du service public • Bonne élocution et présentation • Expérience préalable dans le domaine de la sécurité • Discrétion professionnelle, devoir de réserve et neutralité, • Diplômes/habilitations requises : PSC1, Les conditions d'exercice • Poste à temps non complet • Déplacements sur l'ensemble des structures sportives (stade et gymnases) • travail en journée, soirées et week-end – horaires variables selon les périodes</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Incendie et secours Intervenante / Intervenant des opérations de secours	C	Création d'emploi	TmpNon	17:45	CIGPC-2020-07-10612
<p>Intitulé du poste: Agent de sécurité et de prévention incendie (H/F)</p> <p>Ses principales missions et activités sont les suivantes : • Dans le cadre des événements ayant lieu au Cinéma, à la Scène Prévert ou hors les murs : o Prévenir les risques incendie, assurer la sécurité des personnes et des biens en matière de sécurité incendie ; o Intervenir dans l'organisation des secours et la prise en charge des personnes en cas d'incendie ; o Sensibiliser les agents au risque incendie ; o Assurer la sécurité des personnes et des biens en matière de lutte contre la malveillance ; o Assurer le contrôle des accès du site. • Dans le cadre des séances du Cinéma Prévert : o Assurer le contrôle des billets à l'entrée de la salle ; o Faire respecter le règlement de la salle au public ; o Veiller à la sécurité du public et du personnel ; o Contrôler la salle en fin de séance. • Dans le cadre des spectacles ayant lieu en Scène Prévert : o Faire respecter le règlement de la salle au public ; o Veiller à la sécurité du public, du personnel et des artistes ; o Contrôler la salle en fin de séance.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10613

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: gestionnaire budgétaire et comptable (h/f)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des finances, au sein d'une équipe de cinq gestionnaires, le gestionnaire budgétaire et comptable assure l'exécution budgétaire des dépenses et des recettes de plusieurs services ou directions. Ses principales activités sont les suivantes : • Contrôle des engagements : ? Viser les bons de commande après vérification des informations essentielles (imputation, lien avec la préparation budgétaire, marchés, respect des prix, pièces justificatives) ; ? Suivre les engagements non soldés en lien avec les services ; ? Suivre les marchés publics, notamment les révisions de prix et les autres clauses financières (avance, acompte, pénalités). • Traitement des factures : ? Enregistrer les factures dès réception ; ? Mandater après vérification des pièces justificatives ; ? Accompagner les services dans la vérification des factures ; ? S'assurer du respect du délai global de paiement et des clauses des marchés publics. • Traitement des recettes : ? Titrer les régies et les autres recettes ; ? Suivre les dossiers de subvention en lien avec les services. • Suivi budgétaire : ? Identifier et signaler les écarts significatifs entre prévisions et réalisations budgétaires ; ? Accompagner les services dans le suivi de leur budget pour une bonne exécution ; ? Viser les virements de crédit ; ? Participer aux écritures de fin d'exercice (rattachements et reports) et aux autres opérations d'ordre (cessions, amortissements) ; ? Faire les déclarations mensuelles de TVA. • Autres missions administratives : ? Classement régulier ; ? Archivage des pièces et documents comptables et financiers ; ? Relations avec les fournisseurs : création des tiers, renseignements ; ? Traitement du courrier. • Missions spécifiques par gestionnaire : ? Etats du FCTVA ; ? Suivi de la Trésorerie ; ? Récupération du fichier P503 et répartition ; ? Opérations spécifiques liées à l'inventaire (transfert 20/21/23) ; ? Suivi de la dette.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020- 07-10614

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Régisseur adjoint polyvalent spectacle/cinéma - SBL</p> <p>- Assure et réalise pour les événements se déroulant dans la salle Prévert : - L'étude des fiches techniques et des besoins logistiques pour les événements en salle (théâtre, concert, conférences, spectacles, etc.) et le chiffrage des locations nécessaires auprès de différents concurrents ; - La préparation technique des événements en relation éventuelle avec les techniciens des compagnies : location, installation, réglage, démontage du matériel scénique ; - La réalisation de la régie lumière, son et éventuellement vidéo des événements ; - La gestion de la sécurité de la salle (ERP) ; - L'accueil des utilisateurs de la salle (artistes, associations, collègues et écoles, sociétés privées, services municipaux, etc..) ; - L'entretien et la maintenance des équipements de la salle ; - Les installations des nouveaux matériels et veille à la conformité aux normes. - Elabore, assure ou contribue : - A l'étude de faisabilité pour l'accueil des événements à la Scène Prévert dans le cadre de la programmation culturelle (contraintes techniques, humaines, budget) ; - Aux propositions d'investissement en nouveaux matériels scéniques pour la préparation budgétaire du Service ; - Au débriefing immédiat des spectacles auprès du responsable du Service ; - A l'archivage des aspects techniques de chaque événement ; - A l'organisation des visites périodiques de contrôles avec les services compétents. - Est amené à réaliser les missions techniques pour le cinéma municipal : - Téléchargement, préparation et projection des films programmés dans le cadre de la programmation mensuelle du cinéma municipal ; - Préparation de la salle Prévert à l'accueil du public ; - Gestion des relations avec les prestataires. - Est amené à être consulté et/ou à intervenir pour la Ville, dans le cadre d'événements « Hors Scène Prévert », selon l'accord de la Direction : - Régie technique de certains événements (scène pour la fête de l'été, concert, conférence, défilé de mode, salon des gourmets, Conseils Municipaux, etc.) ; - Prospection de spectacles amenant des déplacements sur la France ; - Réflexion et rôle de conseil technique pour le choix des événements et consultation des entreprises spécialisées pour les locations nécessaires.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10615
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire - SBL</p> <p>• Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément PEDT et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2020-07-10616

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire - SBL</p> <p>• Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément PEDT et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10617
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire (H/F)</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au Directeur de structure, l'animateur périscolaire met en œuvre les projets d'animation et les activités périscolaires définis dans le projet pédagogique. Dans ce cadre, ses principales missions et activités sont les suivantes : • Mettre en œuvre les activités périscolaires : étude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire, etc... ; • Mettre en œuvre les projets d'animation dans le cadre de l'accueil de loisirs (ALSH) : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer les actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) ; • Veiller au respect des conditions de sécurité et aux différents cadres réglementaires, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, et les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec l'équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10618
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire (H/F)</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au Directeur de structure, l'animateur périscolaire met en œuvre les projets d'animation et les activités périscolaires définis dans le projet pédagogique. Dans ce cadre, ses principales missions et activités sont les suivantes : • Mettre en œuvre les activités périscolaires : étude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire, etc... ; • Mettre en œuvre les projets d'animation dans le cadre de l'accueil de loisirs (ALSH) : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer les actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) ; • Veiller au respect des conditions de sécurité et aux différents cadres réglementaires, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, et les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec l'équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10619
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire (H/F)</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au Directeur de structure, l'animateur périscolaire met en œuvre les projets d'animation et les activités périscolaires définis dans le projet pédagogique. Dans ce cadre, ses principales missions et activités sont les suivantes : • Mettre en œuvre les activités périscolaires : étude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire, etc... ; • Mettre en œuvre les projets d'animation dans le cadre de l'accueil de loisirs (ALSH) : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer les actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) ; • Veiller au respect des conditions de sécurité et aux différents cadres réglementaires, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, et les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec l'équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-07-10620
<p>Intitulé du poste: Animateur sportif (H/F)</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au Responsable du service Périscolaire et en lien avec les différents Directeurs des structures au sein desquels il intervient, l'animateur sportif met en œuvre les projets sportifs et d'animation définis dans le projet pédagogique. Dans ce cadre, ses principales missions et activités sont les suivantes : • Enseigner l'éducation physique et sportive dans les accueils de loisirs et les écoles ; • Préparer le projet pédagogique avec les directeurs et les animateurs ; • Accompagner et organiser des événements sportifs ; • Mettre en œuvre des activités et des stages sportifs dans le cadre de l'accueil de loisirs : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer les actions sportives et d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public ; • Veiller au respect des conditions de sécurité et aux différents cadres réglementaires, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de Cohésion sociale, et les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec l'équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	22:27	CIGPC-2020-07-10621
<p>Intitulé du poste: Plongeur</p> <p>L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles contribue à l'entretien des locaux scolaires et au temps de restauration en respect de la méthode HACCP. L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles remplace à la demande du Responsable du service Propreté, tout agent absent sur son site ou autre site ou écoles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10622
<p>Intitulé du poste: Plongeur</p> <p>L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles contribue à l'entretien des locaux scolaires et au temps de restauration en respect de la méthode HACCP. L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles remplace à la demande du Responsable du service Propreté, tout agent absent sur son site ou autre site ou écoles.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10623
<p>Intitulé du poste: Plongeur</p> <p>L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles contribue à l'entretien des locaux scolaires et au temps de restauration en respect de la méthode HACCP. L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles remplace à la demande du Responsable du service Propreté, tout agent absent sur son site ou autre site ou écoles.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10624
<p>Intitulé du poste: Plongeur</p> <p>L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles contribue à l'entretien des locaux scolaires et au temps de restauration en respect de la méthode HACCP. L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles remplace à la demande du Responsable du service Propreté, tout agent absent sur son site ou autre site ou écoles.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	13:09	CIGPC-2020-07-10625
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>L'Agent de restauration assure le service de restauration en respect des procédures en vigueur (méthode HACCP) ainsi que l'entretien et le nettoyage des réfectoires et locaux qui s'y rapportent. Il remplace tout agent absent sur son école ou autre école à la demande de la Responsable du service.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	13:09	CIGPC-2020-07-10626

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>L'Agent de restauration assure le service de restauration en respect des procédures en vigueur (méthode HACCP) ainsi que l'entretien et le nettoyage des réfectoires et locaux qui s'y rapportent. Il remplace tout agent absent sur son école ou autre école à la demande de la Responsable du service.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	13:09	CIGPC-2020-07-10627
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>L'Agent de restauration assure le service de restauration en respect des procédures en vigueur (méthode HACCP) ainsi que l'entretien et le nettoyage des réfectoires et locaux qui s'y rapportent. Il remplace tout agent absent sur son école ou autre école à la demande de la Responsable du service.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	13:09	CIGPC-2020-07-10628
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>L'Agent de restauration assure le service de restauration en respect des procédures en vigueur (méthode HACCP) ainsi que l'entretien et le nettoyage des réfectoires et locaux qui s'y rapportent. Il remplace tout agent absent sur son école ou autre école à la demande de la Responsable du service.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	13:09	CIGPC-2020-07-10629
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>L'Agent de restauration assure le service de restauration en respect des procédures en vigueur (méthode HACCP) ainsi que l'entretien et le nettoyage des réfectoires et locaux qui s'y rapportent. Il remplace tout agent absent sur son école ou autre école à la demande de la Responsable du service.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	13:09	CIGPC-2020-07-10630
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>L'Agent de restauration assure le service de restauration en respect des procédures en vigueur (méthode HACCP) ainsi que l'entretien et le nettoyage des réfectoires et locaux qui s'y rapportent. Il remplace tout agent absent sur son école ou autre école à la demande de la Responsable du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	13:09	CIGPC-2020-07-10631
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>L'Agent de restauration assure le service de restauration en respect des procédures en vigueur (méthode HACCP) ainsi que l'entretien et le nettoyage des réfectoires et locaux qui s'y rapportent. Il remplace tout agent absent sur son école ou autre école à la demande de la Responsable du service.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	13:09	CIGPC-2020-07-10632
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>L'Agent de restauration assure le service de restauration en respect des procédures en vigueur (méthode HACCP) ainsi que l'entretien et le nettoyage des réfectoires et locaux qui s'y rapportent. Il remplace tout agent absent sur son école ou autre école à la demande de la Responsable du service.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10633
<p>Intitulé du poste: Directrice - Directeur des affaires juridiques et de la citoyenneté</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Générale des services, vous êtes chargé(e) de manager la direction des affaires juridiques et de la citoyenneté. Vous avez un rôle de conseil juridique auprès de la direction générale, des élus et des services. Vous connaissez l'organisation des collectivités territoriales ainsi que leur environnement institutionnel de manière à être efficient sur la sécurité juridique des actes décisionnels de la collectivité et la fluidité des procédures. Vous anticipez le risque juridique et gérez les contentieux en lien avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Vous vous attachez à promouvoir la qualité des services aux administrés dans les domaines qui vous incombent.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10634
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10635
<p>Intitulé du poste: Assistant Ressources Humaines</p> <p>Missions: - Assurer le suivi financier des opérations liées aux ressources humaines - Gérer la préparation, le suivi et la finalisation des instances sociales. - Effectuer la rédaction des délibérations pour le domaine RH. - Effectuer les opérations liées à la prise en charge médicale des agents - Réaliser les opérations nécessaires à l'envoi des documents en préfecture - Faire le suivi de différents tableaux internes indispensables pour réaliser les paies - Mise à jour du futur site intranet pour toutes les données RH. - Participation à la constitution des dossiers d'avancement - D'une manière générale, être en appui du directeur des Ressources Humaines pour réaliser tout travaux nécessaires dans le domaine RH Activités: Effectuer les engagements et le service fait dans le domaine de la formation - Participer au paiement des actes médicaux. - Constitution des dossiers complets pour les participants des réunions internes - Rédaction de comptes rendus - Modification d'arrêtés. - Créer, tenir à jour et archiver les dossiers administratifs - Accueillir, informer et renseigner les agents et les services - Saisir et assurer la fiabilité des données saisies sur le logiciel (CIRIL) - Gestion des rendez-vous médicaux annuels avec la médecine de prévention</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10636
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur</p> <p>t suivant le planning de travail établi et en suivant le protocole sanitaire établi. ? Veiller au stock et à l'approvisionnement des produits nécessaires au nettoyage de toutes les surfaces et des mobiliers de l'établissement. ? Effectuer le nettoyage des fonds de bassin pendant la vidange. ? En relation avec les techniciens, il assure la maintenance et les réparations courantes des installations et appareils, sanitaires, mobiliers de l'équipement. ? Rendre compte au Directeur (ou ses adjoints) de tous dysfonctionnements des équipements, éclairages, alarmes incendie et intrusion, sanitaires, mobiliers et en fait un petit rapport sur une feuille d'anomalie. ? Assurer les fonctions de cabinier pendant les ouvertures au public selon le planning hebdomadaire établi. ? Accueillir, distribuer, sécuriser le public dans la zone des vestiaires. Veillez à l'application du règlement intérieur dans la partie des vestiaires et des douches. Encourager les usagers à passer obligatoirement par les douches. Entretenir l'état de propreté des vestiaires pendant toute la durée d'ouverture. ? Le soir, accueillir les associations, tenir la permanence téléphonique et assurer la surveillance de l'équipement jusqu'à la sortie de tous les utilisateurs. Mettre les robots dans les bassins. Veiller à mettre tout en ordre (fermeture des fenêtres, des portes, des lumières, etc.). ? Participer aux réunions de coordination du personnel et aux répétitions des mesures de sécurité conformes au POSS (Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours).</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10637

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Médiathécaire</p> <p>• Accueil et orientation du public, prêt et retour des documents • Inscriptions et renseignements bibliographiques • Rangement et mise en valeur des collections (présentations thématiques, nouveautés) • Gestion des fonds : Albums, Romans hors genre - Documentaires 100, Géographie (900), Arts (700), (acquisitions, désherbage, valorisation) • Gestion du fonds musique et livres sonores • Suivi des suggestions des lecteurs • Indexation et catalogage des documents • Préparation et réception de commandes • Réalisation et coordination de la vitrine • Accueils de groupes petite enfance (crèches, etc...) • Accueils de classes (de la maternelle au collège), élaboration de contenus • Recherche documentaire pour les enseignants • Animations autour de la lecture • Heures du conte • Clubs de lecture</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10638
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire facturation</p> <p>• Assurer la facturation des activités périscolaires, extrascolaires et petite enfance aux familles • Mise en titre : mises au contentieux des factures en impayées • Gestion des réclamations (annulations, régularisations, certificats administratifs pour les factures contentieuses suite erreur de pointage, dispense de majoration) • Gestion et suivi des dossiers des familles divorcées, séparées, recomposées • Encaissements (enregistrements, CB, espèces, CESU, prélèvements) • Gestion et suivi des impayés petite-enfance, structures municipales et DSP • Gestion et suivi des impayés scolaire, périscolaire et jeunesse (tableaux de suivi, lien avec le CCAS) • Accompagnement des familles à l'utilisation du portail • Accueil et inscription petite enfance et scolaire</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-07-10639
<p>Intitulé du poste: officier d'état civil</p> <p>officier d'etat civil pour le service affaires générale le samedi matin</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10640
<p>Intitulé du poste: gestionnaire facture</p> <p>gestionnaire facture à la maison de la famille</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10641
Intitulé du poste: animateurs animateurs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10642
Intitulé du poste: animateurs animateurs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10643
Intitulé du poste: animateurs animateurs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10644
Intitulé du poste: animateurs animateurs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10645
Intitulé du poste: animateurs animateurs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10646

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateurs								
animateurs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10647
Intitulé du poste: animateurs								
animateurs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10648
Intitulé du poste: animateurs								
animateurs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10649
Intitulé du poste: animateurs								
animateurs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10650
Intitulé du poste: animateurs								
animateurs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10651
Intitulé du poste: directeurs clubs de loisirs								
directeurs clubs de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10652
Intitulé du poste: directeurs clubs de loisirs directeurs clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10653
Intitulé du poste: directeurs clubs de loisirs directeurs clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10654
Intitulé du poste: directeurs clubs de loisirs directeurs clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10655
Intitulé du poste: directeurs clubs de loisirs directeurs clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10656
Intitulé du poste: infirmière infirmière pour les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10657

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent de propreté agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10658
Intitulé du poste: agent de propreté agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10659
Intitulé du poste: agent de propreté agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10660
Intitulé du poste: agent de propreté agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10661
Intitulé du poste: agent de propreté agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-07-10662
Intitulé du poste: animatrice animatrice club de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-07-10663
Intitulé du poste: agent d'accueil et entretien agent d'accueil et d'entretien pour les gymnase								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10664
Intitulé du poste: jardinier jardinier pour le cimetière								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10665
Intitulé du poste: Un AGENT D'ACCUEIL ET DE CAISSE Vos activités et tâches : Sous la responsabilité du responsable du service des sports, vous aurez pour missions principales d'assurer un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité et gérer la caisse du Centre sportif. Au quotidien, vous aurez ainsi à : - Informer, orienter et conseiller les usagers par téléphone ou sur place - Encaisser les entrées et abonnements de la piscine, sauna et cours collectifs - Effectuer divers encaissements en tant que mandataire suppléant : vente diverses - Enregistrer les dossiers et abonnements de la salle de musculation - Mettre à jour le cahier de suivi des recettes - Entretenir la caisse et ses abords - Mettre à jour les panneaux d'affichage (affiches, compte rendus, informations diverses) - Tenir des tableaux de bord et de suivi - Rédiger des rapports - Alerter en cas de constat de non respect du POSS ou du règlement intérieur - Contrôler des conditions d'accès								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2020-07-10666
Intitulé du poste: DES ANIMATEURS DE LOISIRS en ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (H/F) en CDD pour les mercredis Vos tâches et activités : - Accueillir et encadrer les enfants dans les activités Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des activités et des animations éducatives et de loisirs dans le cadre du Projet Educatif de territoire et du projet pédagogique de la structure - Participer aux manifestations transversales de la collectivité Votre								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-07-10667
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF (VE) H/F</p> <p>travaillerez sous l'autorité hiérarchique du directeur du patrimoine bâti et du responsable du service Hygiène et habitat. Vos tâches et activités : Missions communes aux 3 agents du pool administratif : - Accueil physique et téléphonique du public - Traitement du courrier : rédaction, enregistrement, suivi, classement - Tenue du planning des congés - Participation à la mise en place de la procédure de dématérialisation générale des services publics - Rédaction des rapports, notes, comptes rendus selon les directives du responsable - Tenue d'outils de reporting de l'activité du service - Tâches administratives diverses en vue d'assurer la continuité du service</p> <p>Missions propres au poste : Pour le service Habitat Hygiène et Développement Durable - Accompagne et seconde le responsable de service dans la gestion des procédures d'hygiène ou de péril et de lutte contre l'habitat indigne - Accompagne et seconde le responsable de service dans le suivi des dossiers de demandes de subventions pour des aides au ravalement ou l'amélioration des devantures commerciales - Accompagne et seconde le responsable de service dans la réalisation des missions inhérente au service Développement Durable et à la mise en place du Plan Communal de Transition Ecologique Pour la direction du Patrimoine bâti - Seconde le responsable fonctionnel dans la préparation des commissions de sécurité - Assure la gestion des envois des convocations aux institutions publiques et partenaires, rédaction des arrêtés relatifs à la sécurité des bâtiments - Apporte un soutien à la mise en place du bilan énergétique, suivi des consommations et des émissions de gaz à effet de serre</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10668
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voirie (H/F)</p> <p>Au sein d'une équipe d'une vingtaine d'agents, sous la responsabilité du chef de service, vous assurez au quotidien la propreté des espaces publics par l'utilisation de différents matériels, manuels ou mécanisés et apporter un appui logistique pour certains événements (opération coup de propreté, canicule, kermesse d'école, manifestations sur la Ville, etc...). Vos tâches et activités : - enlever ou dégager par ramassage ou balayage mécanisé les objets encombrants, détritrus, végétaux sur la voie publique - désherbage manuel des trottoirs - saler ou déneiger en cas intempéries - collecter les corbeilles de propreté avec un camion benne - informer et alerter sa hiérarchie en cas d'accident sur la voie publique - nettoyer au karcher les jardinières béton, les terrasses dans les écoles ou les crèches et les cours d'école avec des souffleurs et des balayeuses - mettre en état toutes les voies publiques (place et rue) après les manifestations - participer à l'arrosage en cas de forte chaleur - participer aux transports et à la manutention de matériel</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10669

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animation</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement et participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-07-10670
<p>Intitulé du poste: Directeur accueil loisirs</p> <p>Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10671
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE DE LA MAISON DE L'EMPLOI ET DE L'ENTREPRISE (h/f)</p> <p>Les missions du poste Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la Direction de l'Action Sociale et des Solidarités le.la Chef de service de la Maison de l'Emploi et de l'Entreprise assure l'encadrement et la coordination des activités de son équipe. Il développe et gère des dispositifs d'aide au retour à l'emploi des demandeurs auprès des entreprises inscrites dans le réseau. Il veille également au respect du cadre juridique, du secret professionnel et des règles éthiques et déontologiques. Les missions liées au management du service : ? Réaliser le suivi administratif et budgétaire du service ? Coordonner les dispositifs d'aide de retour à l'emploi : Jeudis de l'emploi, Actions de remobilisation, PLIE, Salon, permanence sur la création d'entreprise ? Animer l'équipe ? Créer et animer la relation avec les partenaires : conventions, réunions ? Assurer les missions de représentation au nom de la commune et de la structure</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10672
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration (H/F)</p> <p>Le territoire Villejuifois comporte 14 groupes scolaires qui accueillent quotidiennement environ 5000 convives. Au sein du service Entretien ménager et sous l'autorité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10673
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration (H/F)</p> <p>Le territoire Villejuifois comporte 14 groupes scolaires qui accueillent quotidiennement environ 5000 convives. Au sein du service Entretien ménager et sous l'autorité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10674
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration (H/F)</p> <p>Le territoire Villejuifois comporte 14 groupes scolaires qui accueillent quotidiennement environ 5000 convives. Au sein du service Entretien ménager et sous l'autorité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10675
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration (H/F)</p> <p>Le territoire Villejuifois comporte 14 groupes scolaires qui accueillent quotidiennement environ 5000 convives. Au sein du service Entretien ménager et sous l'autorité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10676

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration (H/F)</p> <p>Le territoire Villejuifois comporte 14 groupes scolaires qui accueillent quotidiennement environ 5000 convives. Au sein du service Entretien ménager et sous l'autorité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10677
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration (H/F)</p> <p>Le territoire Villejuifois comporte 14 groupes scolaires qui accueillent quotidiennement environ 5000 convives. Au sein du service Entretien ménager et sous l'autorité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10678
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration (H/F)</p> <p>Le territoire Villejuifois comporte 14 groupes scolaires qui accueillent quotidiennement environ 5000 convives. Au sein du service Entretien ménager et sous l'autorité du responsable de secteur, l'agent d'entretien et de restauration des écoles est chargé d'entretenir les locaux scolaires et d'assurer la restauration scolaire. Sur le temps de la restauration scolaire, l'agent est placé sous la coordination du responsable d'office qui est en charge d'organiser le travail pour assurer la bonne mise en œuvre de la mission.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Disponibilité	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-07-10679
<p>Intitulé du poste: Psychomotricien (H/F)</p> <p>Au sein du Pôle Education et Culture, sous la Direction de la Directrice Petite Enfance et sous l'autorité du responsable de la structure, le (la) psychomotricien (ne) participe, grâce à sa technicité, au développement d'un accueil individualisé de qualité, à la prise en charge globale et au respect des enfants âgés de 4 mois à 3 ans, au sein de la structure d'accueil collective. Il/elle identifie les besoins et les difficultés psychomotrices des enfants et répond à leurs besoins en élaborant un projet de travail adapté en cohésion avec l'ensemble de l'équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10680
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission voirie / réseaux</p> <p>En lien avec le responsable de l'espace public, il planifie, coordonne et assure le suivi et l'exécution des opérations de voirie et réseaux sur le domaine public. Gestion des équipements et du patrimoine : Sous la responsabilité du responsable de l'espace public, vous assisterez ce dernier dans les tâches suivantes : •Suivre les opérations de voirie en maîtrise d'ouvrage et/ou maîtrise d'œuvre externe et interne (conception, réalisation) : chiffrage, métrés, contre-métrés, réunions de chantier ; •Coordonner les opérations de voirie sous maîtrise d'œuvre externe ; •Coordonner et contrôler les interventions réalisées dans le cadre du Marché de Performance Energétique ; •Programmer et contrôler les interventions des concessionnaires ou occupants du domaine public ; •Suivre quotidiennement l'état du domaine public et sa remise en état (affaissements, nids de poules...) ; •Assurer le suivi des baux d'entretien de voirie, des installations d'éclairage public et de signalisation horizontale et verticale ; •Réaliser les constats concernant les demandes de modifications et/ou extension de portails, bateaux et clôtures.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10681
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Travaux de peinture dans les bâtiments communaux</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10682

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ADJOINT(E) RESPONSABLE DU SERVICE PERISCOLAIRE ET COORDINATEUR(TRICE) DES ETUDES</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Direction Enfance Jeunesse Un responsable adjoint des activités périscolaires / Coordinateur des études (h/f) (Catégorie B de la filière administrative ou animation) Au sein de la Direction Enfance et Jeunesse et sous l'autorité du responsable du service, chef de service adjoint, vous êtes chargé(e) de coordonner l'organisation et l'activité des accueils périscolaires et de loisirs (accueils pré et post scolaires, temps méridiens, ateliers après l'école, accueils de loisirs durant les vacances et mini séjours), de "sport en famille" et du Service Minimum d'Accueil. Vous êtes chargés plus particulièrement de l'ensemble du dispositif des études encadrées, dispensées au sein des écoles élémentaires par les équipes de l'éducation nationale. Le service est constitué de : 2 gestionnaires administratives, 13 directeurs des accueils de loisirs, une coordinatrice des ateliers après l'école et des équipes d'animation des accueils de loisirs. Vos missions : ? Assister le responsable et superviser l'ensemble des dispositifs et activités du service : - De l'accueil des enfants aux tâches administratives, notamment liées aux pointages, réservations, déclarations, etc. - Evaluer et proposer des pistes d'optimisation ? Promouvoir la mise en œuvre du Projet EDucatif Territorial ? Manager, planifier, recruter pour garantir la continuité d'un service de qualité ? Rédiger, construire des outils d'aide à la décision, des conventions, des notes, bilans, compte-rendu, etc. ? Préparer le budget et structurer sa bonne exécution ? Déclencher des partenariats utiles aux projets du service ? Assurer les relations avec les familles dans le traitement de leurs demandes et de leurs réclamations ? Etudes : Organiser les études et assurer la gestion quotidienne de l'ensemble du dispositif - Veiller au respect des taux d'encadrement prévu au règlement intérieur de l'activité - Structurer les temps de transition avec le temps scolaire et les temps périscolaires (ateliers après l'école, temps détente)</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10683
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour son service des assistants sociaux Un(e) ATSEM Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (H/F) (Catégorie C – filière médico-sociale) Au sein de la Direction Enfance Jeunesse et sous l'autorité du Responsable du Service de la Logistique des Ecoles et des Crèches, vous assurez l'hygiène des locaux, assister le personnel enseignant de l'école, encadrer les enfants pendant le temps méridien et le cas d'échéant, en cas d'organisation du Service Minimum d'Accueil. Vos missions : ?Accueillir et créer une relation avec les parents ? Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants ? Aider les enfants pendant le temps méridien ? Participer à la communauté éducative ? Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant aux enfants ? Assurer les soins non infirmiers des enfants (bobologie) par délégation du directeur d'école et sous sa responsabilité exclusive.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10684

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ADJOINT(E) RESPONSABLE DU SERVICE PERISCOLAIRE ET COORDINATEUR(TRICE) DES ETUDES</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Direction Enfance Jeunesse Un responsable adjoint des activités périscolaires / Coordinateur des études (h/f) (Catégorie B de la filière administrative ou animation) Au sein de la Direction Enfance et Jeunesse et sous l'autorité du responsable du service, chef de service adjoint, vous êtes chargé(e) de coordonner l'organisation et l'activité des accueils périscolaires et de loisirs (accueils pré et post scolaires, temps méridiens, ateliers après l'école, accueils de loisirs durant les vacances et mini séjours), de "sport en famille" et du Service Minimum d'Accueil. Vous êtes chargés plus particulièrement de l'ensemble du dispositif des études encadrées, dispensées au sein des écoles élémentaires par les équipes de l'éducation nationale. Le service est constitué de : 2 gestionnaires administratives, 13 directeurs des accueils de loisirs, une coordinatrice des ateliers après l'école et des équipes d'animation des accueils de loisirs. Vos missions : ? Assister le responsable et superviser l'ensemble des dispositifs et activités du service : - De l'accueil des enfants aux tâches administratives, notamment liées aux pointages, réservations, déclarations, etc. - Evaluer et proposer des pistes d'optimisation ? Promouvoir la mise en œuvre du Projet EDucatif Territorial ? Manager, planifier, recruter pour garantir la continuité d'un service de qualité ? Rédiger, construire des outils d'aide à la décision, des conventions, des notes, bilans, compte-rendu, etc. ? Préparer le budget et structurer sa bonne exécution ? Déclencher des partenariats utiles aux projets du service ? Assurer les relations avec les familles dans le traitement de leurs demandes et de leurs réclamations ? Etudes : Organiser les études et assurer la gestion quotidienne de l'ensemble du dispositif ? Veiller au respect des taux d'encadrement prévu au règlement intérieur de l'activité ? Structurer les temps de transition avec le temps scolaire et les temps périscolaires (ateliers après l'école, temps détente) Votre profil : Vous connaissez le secteur de l'enfance, le domaine périscolaire et maîtrisez la réglementation des accueils collectifs des mineurs. Vos qualités d'écoute et d'analyse alliées à votre capacité d'adaptation et à encadrer du personnel, notamment des responsables de structure expérimentés, sont des atouts indispensables pour ce poste. Votre autonomie, votre capacité d'anticipation pour gérer les situations conflictuelles, vous permettront de mener à bien les missions qui vous sont confiées. Force de proposition, vous êtes rigoureux et réactif et faites preuve d'une grande disponibilité. Expérience de management indispensable. Maîtrise des outils bureautiques, connaissance du logiciel métier concerto (lecture, paramétrage, extraction) apprécié. Poste à pourvoir le plus rapidement possible Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime d'assiduité + amicale du personnel</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10685
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour son service des assistants sociaux Un(e) ATSEM Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (H/F) (Catégorie C – filière médico-sociale) Au sein de la Direction Enfance Jeunesse et sous l'autorité du Responsable du Service de la Logistique des Ecoles et des Crèches, vous assurez l'hygiène des locaux, assister le personnel enseignant de l'école, encadrer les enfants pendant le temps méridien et le cas d'échéant, en cas d'organisation du Service Minimum d'Accueil. Vos missions : - Accueillir et créer une relation avec les parents - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants - Aider les enfants pendant le temps méridien - Participer à la communauté éducative - Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant aux enfants ? Assurer les soins non infirmiers des enfants (bobologie) par délégation du directeur d'école et sous sa responsabilité exclusive.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur principal. Ingénieur	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10686
Intitulé du poste: CHEF.FE DU SERVICE FONCIER CHEF.FE DU SERVICE FONCIER								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur principal. Ingénieur	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10687
<p>Intitulé du poste: Paysagiste coordinateur-trice du pôle conception</p> <p>En tant que Paysagiste coordinateur du pôle conception, placé sous la responsabilité du chef de service, vous interviendrez sur l'ensemble des activités de conception et de suivi des travaux neufs pour la Direction des Espaces Verts. Vos missions sont de quatre ordres : Maitrise d'œuvre : En tant que paysagiste, il/elle conçoit et qualifie des projets d'espaces verts publics (parcs, squares et jardins, espaces publics, cimetières paysagers) sur l'ensemble des phases de projet (du programme à la livraison). Pour mener la réussite de son projet, il/elle travaille en étroite collaboration avec les autres pôles de son service et du service Maintenance et Entretien, ainsi qu'avec les autres directions. Production de documents graphiques : il/elle est chargé de la conception graphique de projets paysagers majeurs menés par la ville et de la réalisation de plans de conception et de détails pour les projets d'aménagement en maîtrise d'œuvre interne. Il/elle réalise des schémas programmatiques, des plans d'aménagements techniques, des carnets de détails, des supports cartographiques et de présentation destinés aux élus, partenaires, habitants ou aux collègues en interne. Expertise sur les dossiers d'aménagement : Analyser et expertiser les projets d'aménagement type ZAC, implantation du métro, NPRU, au regard de leur intégration paysagère, de leur cohérence avec les stratégies urbaines de la ville, leur faisabilité technique, et la capacité de maintenance et entretien. Avec l'appui du chef de service, il/elle entretient sur ces différents sujets un dialogue inter-services permettant des avis partagés et une bonne appréhension des contextes économiques, juridiques, techniques et politiques. Il/elle doit pouvoir alerter sa hiérarchie en cas de dysfonctionnement. Vie de service : Coordonner le pôle conception autour d'animations de réunions hebdomadaires ayant pour objectif le partage des informations sur l'activité du pôle. Représenter le pôle lors des réunions inter-pôles. Remplir et mettre à jour des documents de suivis demandés par le/la chef de service sur l'activité de son pôle, pouvoir également en créer si besoin. Vérifier les fiche-projet du pôle conception. Accompagner les agents du pôle autour de la qualité graphique et pédagogique des différents rendus. Coordonner les actions de communication pour l'ensemble du service avec la direction de la communication.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 07-10688

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission démocratie locale</p> <p>Organiser, préparer et assurer le secrétariat des séances d'un nombre significatif de conseils de quartier parmi les onze secteurs définis à Vitry, selon les orientations fixées par la charte adoptée par le conseil municipal et dans le cadre élaboré sous la responsabilité de l'élu délégué à la Citoyenneté – Vie de quartier. Coordonner et assurer un appui administratif et logistique aux initiatives ponctuelles de l'ensemble des conseils de quartier (fêtes, visites, animations...) en lien avec les services municipaux et partenaires concernés, en particulier en assurant leur promotion par le service communication de la Ville. Coordonner et animer les relations entre les membres des conseils de quartier et la municipalité. Favoriser l'émergence et l'accompagnement de projets dans le cadre des conseils de quartier</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10689
<p>Intitulé du poste: Comptable</p> <p>Au sein du service finances, comptabilité et marchés publics et sous la responsabilité du chef de service ainsi que du chef de service adjoint, vous avez pour missions d'assurer le traitement comptable des dépenses et recettes, en collaboration avec les services opérationnels de la direction ou avec les correspondants des services financiers. Vous êtes également en lien avec les fournisseurs. Activités : • Vous assurez le suivi comptable et budgétaire des budgets de la Direction et de l'EPT GOSBi. • Vous assurez l'émission, la vérification et l'envoi des engagements comptables à partir des deux logiciels propres à la Ville et à l'EPT GOSBi. • Vous assurez le pré-mandatement de la Direction et de l'EPT GOSBi : l'enregistrement informatique après vérification et reconnaissance. • En tant qu'interlocuteur comptable privilégié, vous assistez les services et répondez aux fournisseurs sur l'ensemble des demandes comptables et veillez au respect des procédures et des délais. • Vous participez à l'élaboration des récapitulatifs financiers des subventions. • Vous êtes force de proposition pour améliorer la qualité comptable et les procédures internes. • Vous participez aux réunions et rédigez les comptes-rendus • Vous participez aux différentes tâches administratives inhérentes au fonctionnement du service : archivage, accueil, courrier, etc.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10690

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS</p> <p>• Activités relationnelles - Prendre connaissance de l'évaluation des besoins de la personne et des aides à apporter avec l'infirmier - Saluer la personne, se présenter et pénétrer dans son domicile avec respect - Etablir une relation de confiance avec la personne et sa famille. - Etre à l'écoute, déceler et évaluer les besoins du patient. - Avoir un rôle de prévention, de stimulation et d'éducation en rapport avec les objectifs établis avec l'équipe. - Respecter le rythme, les habitudes, la dignité de la personne soignée. - Accompagner le patient jusqu'à l'autonomie, le placement ou la fin de vie en lui assurant sécurité et confort. - Assurer les transmissions orales ou écrites. - Assurer le lien avec les autres intervenants (médecins, infirmiers, aides à domicile, famille) - Prendre le temps de discuter pour rompre l'isolement et s'assurer que la personne va bien avant de partir. • Activités de soins et d'hygiène - Soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes : - Toilette complète, aide à la toilette, douche, bain, rasage, pédiluve, capiluve. - Soins de bouche - Soins d'incontinence (changes complets) et changement de poche. - Habillage et déshabillage - Lever et coucher - Installation avec mise à disposition des objets indispensables pour le repas ou les activités diverses. - Réfection du lit médicalisé et change si souillé. - Prévention des escarres : - Mise en place du matériel d'aide à la prévention. - Changement de position. - Surveillance de l'hydratation. - Changes réguliers. - Education de l'entourage. - Surveillance de l'état de santé: - Observation de l'état de la personne. - Prendre et noter régulièrement la température et le poids. - Surveillance des urines, aspect, coloration, diurèse. - Surveillance des selles. - Autres tâches en liaison avec l'infirmier : - Aide à la prise de médicaments. - Pose de patchs. - Pose de bas de contention. - Instillation de collyre. • Activités complémentaires - Tenir à jour le dossier des transmissions écrites - Participer aux séances de transmissions orales journalières - Participer à l'établissement des objectifs de soins - Utiliser les outils du service (documents, dossier, protocole) - Participer à l'encadrement des stagiaires en formation.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10691
<p>Intitulé du poste: BIBLIOTHECAIRE</p> <p>Sélection des ressources documentaires. Médiation entre les collections et les publics Conservation et promotion des collections Participation à la conception et à la mise en oeuvre d'animations et de services en faveur de la lecture publique.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-07-10692

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR TECHNIQUE ATELIER SERRURERIE</p> <p>Sous l'autorité de sa hiérarchie, organiser quotidiennement l'activité technique de son atelier en coopération avec ses 6 agents. Ce poste de coordinateur technique devra participer quotidiennement aux chantiers (travaux) et être un relais avec sa hiérarchie. -Organiser et savoir hiérarchiser son action avec les exigences demandées (sécurité, rapidité, coût) de l'activité de son atelier. - Préparation de devis et suivi des commandes des livraisons et des stocks de son atelier (conformément à la procédure des commandes). - Assurer le suivi de préparation des fournitures des chantiers et/ou des travaux courants. - Participation quotidienne aux chantiers. - Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les conditions de travail. - Analyser les aptitudes et les lacunes de chaque agent afin de prévenir des besoins en formation. - Organiser la formation de ses agents. - Assurer le suivi et contrôle des demandes de travaux et des stocks sur la base de données ASTECH. - Assurer un suivi hebdomadaire sur les demandes de travaux sur la base ASTECH avec le technicien. - Sous couvert de sa hiérarchie assurer le suivi de visites préventives pour le bon fonctionnement de notre patrimoine. - Veiller à la bonne tenue des matériels (inventaire de l'outillage, nettoyage, entretien, demande de réparation) des véhicules et des locaux sous sa responsabilité. - Apporter une expertise technique sur les demandes de travaux et être force de proposition dans un souci de maîtrise des coûts. - Assurer le suivi et le contrôle des tâches quotidiennes des agents de son atelier. - Avoir un rôle dynamique en matière de veille technologique</p> <p>Compétences attendues Maîtriser dans leur principe et leur pratique, les techniques de base de la serrurerie. Maîtriser la pratique des techniques d'assemblage de façonnage de clefs, réparation et entretien des serrures. Connaître l'entretien et réparation de stores et de volets roulants. Etablissements de croquis, côtes pour l'implantation des éléments. Capacité à réaliser des soudures, brasures assemblage. Effectuer des installations dans des bâtiments neufs ou anciens. Savoir utiliser l'ensemble des machines-outils liées à l'activité. Connaître et savoir faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité lors de l'utilisation des machines à outils et lors des travaux sur site. Conditions de travail et environnement : horaires quotidiens : Règlement du temps de travail applicable, poste à temps complet exceptionnel : travail week-end Postuler sur le site emploi.vitry94.fr en déposant: un CV, une lettre de motivation et arrêté de situation pour les fonctionnaires.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10693

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR-TRICE ADJOINT-E DE CRECHE DE LA CRECHE DU 8 MAI 1945</p> <p>Missions : En collaboration avec la directrice : - Animer et coordonner les activités d'un service d'accueil de jeunes enfants et leur famille, encadrer l'ensemble des professionnels. - Impulser une réflexion et une dynamique d'équipe en organisant régulièrement la concertation avec les personnels en vue d'assurer la qualité du service public rendu aux familles, celle de l'accueil des enfants, de leur sécurité physique et affective. - Élaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement avec l'ensemble de l'équipe en lien avec le projet social de la ville et les directives qui l'accompagnent. - Gérer le personnel (horaires, congés, remplacement, formation, évaluation) et être en charge du suivi administratif (gestion du budget, des commandes, recueil des données, rapports d'activités, écrits administratifs...). - Assurer des relations de proximité avec les familles, et avec les divers partenaires. - Participer à la commission d'attribution des places en crèche et à l'information des familles lors des inscriptions au point d'accueil. Missions d'ordre infirmier : - S'assurer personnellement de l'état de l'enfant en cas d'inquiétude sur sa santé, prendre les mesures adéquates et viser les ordonnances en cas de traitement donné à la crèche. - Organiser, deux fois par an auprès du personnel, la formation aux gestes d'urgence pédiatrique. - Assurer périodiquement les astreintes de l'ensemble des structures de la petite enfance. Compétences, connaissances et qualités requises : Diplôme d'infirmière puéricultrice ou d'infirmière (diplôme d'état) Savoir optimiser l'accueil des familles et des enfants dans les structures dans le respect des besoins évoqués par les parents. Capacité d'animation des réunions avec le personnel et les parents. Capacités d'écoute, de communication, d'observation et d'organisation. Capacité à promouvoir la santé des enfants accueillis. Connaissances de la réglementation en matière de modes d'accueil, des règles d'hygiène et de sécurité. Compétences pour conseiller et contrôler l'application de la réglementation « petite enfance ». Connaissances des enfants en bas âge (développement, éveil) et de l'accompagnement à la parentalité. Savoir appliquer les décisions en référence aux projets du service « petite enfance ». Fournir un CV, une lettre de motivation et un arrêté de situation pour les fonctionnaires. Postuler sur emploi.vitry94.fr avant le 29 juillet.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10694
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RESIDENCE AUTONOMIE</p> <p>- Etre garant du bon fonctionnement de la résidence : o veiller aux normes d'hygiène et de sécurité de l'établissement o assurer l'accueil, le suivi et l'accompagnement des résidents dans les domaines administratif, social et sanitaire o assurer le rôle d'interface auprès des familles et des partenaires o participer à l'élaboration du budget et suivre son exécution o définir et suivre les besoins en matériels, équipements et travaux - Encadrer une équipe de 4 agents - Participer à l'élaboration des documents et procédures réglementaires (évaluations internes et externes, commissions de sécurité, ...) - Elaborer et développer des projets d'animation, en lien avec les 3 autres établissements et en cohérence avec ceux proposés à l'ensemble des Vitriots - Développer des relations extérieures, promouvoir l'établissement et veiller à l'optimisation du taux d'occupation - Participer à l'ouverture de l'établissement sur son environnement</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-07-10695

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR-TRICE ADJOINT-E DE CRECHE DE LA CRECHE DU 8 MAI 1945</p> <p>Missions : En collaboration avec la directrice : - Animer et coordonner les activités d'un service d'accueil de jeunes enfants et leur famille, encadrer l'ensemble des professionnels. - Impulser une réflexion et une dynamique d'équipe en organisant régulièrement la concertation avec les personnels en vue d'assurer la qualité du service public rendu aux familles, celle de l'accueil des enfants, de leur sécurité physique et affective. - Élaborer et mettre en œuvre le projet d'établissement avec l'ensemble de l'équipe en lien avec le projet social de la ville et les directives qui l'accompagnent. - Gérer le personnel (horaires, congés, remplacement, formation, évaluation) et être en charge du suivi administratif (gestion du budget, des commandes, recueil des données, rapports d'activités, écrits administratifs...). - Assurer des relations de proximité avec les familles, et avec les divers partenaires. - Participer à la commission d'attribution des places en crèche et à l'information des familles lors des inscriptions au point d'accueil. Missions d'ordre infirmier : - S'assurer personnellement de l'état de l'enfant en cas d'inquiétude sur sa santé, prendre les mesures adéquates et viser les ordonnances en cas de traitement donné à la crèche. - Organiser, deux fois par an auprès du personnel, la formation aux gestes d'urgence pédiatrique. - Assurer périodiquement les astreintes de l'ensemble des structures de la petite enfance. Compétences, connaissances et qualités requises : Diplôme d'infirmière puéricultrice ou d'infirmière (diplôme d'état) Savoir optimiser l'accueil des familles et des enfants dans les structures dans le respect des besoins évoqués par les parents. Capacité d'animation des réunions avec le personnel et les parents. Capacités d'écoute, de communication, d'observation et d'organisation. Capacité à promouvoir la santé des enfants accueillis. Connaissances de la réglementation en matière de modes d'accueil, des règles d'hygiène et de sécurité. Compétences pour conseiller et contrôler l'application de la réglementation « petite enfance ». Connaissances des enfants en bas âge (développement, éveil) et de l'accompagnement à la parentalité. Savoir appliquer les décisions en référence aux projets du service « petite enfance ». Fournir un CV, une lettre de motivation et un arrêté de situation pour les fonctionnaires. Postuler sur emploi.vitry94.fr avant le 29 juillet.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché principal Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-07-10696
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ.E DE COMMUNICATION OPÉRATIONNELLE 360°</p> <p>Au sein du service communication des projets, sous l'autorité du chef de service, le chargé de communication impulse la communication des directions techniques. Référent des services, il définit et met en œuvre des plans de communication adaptés à chaque dossier, en cohérence avec la stratégie globale de communication de la ville. A partir des enjeux, messages et publics cibles, il met en musique l'ensemble des canaux et supports à sa disposition, autant numériques qu'imprimés et terrain. Sur ses dossiers, il encadre et coordonne l'action des agents du service. Il est en relation étroite avec différents partenaires institutionnels, associatifs, économiques, sur la ville et en dehors. Rigoureux, il renseigne les outils à disposition pour garantir le suivi, la coordination et l'évaluation des actions. Dans le cadre du travail en mode projet, le chargé de communication assure la coordination de l'équipe constituée pour ce projet (graphiste, responsable de médiation, agents de communication terrain ...).</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-07-10697

Annexe à l'arrêté n°2020-130 du 30/07/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR-TRICE DES APS</p> <p>Préparation et gestion des cours d'activité physique en s'adaptant aux capacités des participants. Suivi de la progression des groupes et évolution du projet d'activité physique en direction des personnes âgées. Evaluation et bilan régulier avec les responsables du service.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-07-10698
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE CLARINETTE</p> <p>Professeur de clarinette à temps non complet (6h/semaine).</p>								