

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2272
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>Assistante de la direction générale et du service communication</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2273
<p>Intitulé du poste: Technicien automatisme (sec 101)</p> <p>Réaliser la maintenance des automatismes et informatique industrielle des équipements du site Participer aux analyses causales des dysfonctionnements onéreux classés A Assurer une veille technologique en automatismes et informatique industrielle Rédiger le compte rendu hebdomadaire des activités réalisées. Assister, à leur demande, les équipes d'intervention en dépannage Assurer les améliorations maintenance en matière de GTC, informatique industrielle et automatismes Assurer les améliorations autres que maintenance en matière GTC, informatique industrielle et automatismes Participer à l'élaboration des cahiers des charges automatismes et informatique industrielle des nouveaux projets</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2274
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Responsable Unité Coordination et Pilotage (SAR 008)</p> <p>Il est chargé d'organiser le travail quotidien des régulateurs qui assurent 24h/24h, la supervision et la régulation des flux du système d'assainissement du SIAAP. Plus particulièrement, il élabore les modes opératoires et les procédures que doivent appliquer les régulateurs. Il accompagne les régulateurs dans l'appropriation des modes opératoires et des procédures, organise des séances de formation ou des visites terrain, les assiste au quotidien dans la réalisation de leurs missions. Il participe aux passations de consignes de 14h00 entre régulateurs. Il vérifie la bonne tenue des fiches de passation de consignes et de la Main Courante.. Il élabore et tient à jour la note hebdomadaire, le tableau des suivis particuliers régulateurs. Il est chargé de la mise à jour des documents consultables par les régulateurs depuis la GTC. Il est chargé de proposer des travaux pour les régulateurs de JA et d'élaborer le CRJA hebdomadaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2275
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Responsable Unité Coordination et Pilotage (SAR 008)</p> <p>Il est chargé d'organiser le travail quotidien des régulateurs qui assurent 24h/24h, la supervision et la régulation des flux du système d'assainissement du SIAAP. Plus particulièrement, il élabore les modes opératoires et les procédures que doivent appliquer les régulateurs. Il accompagne les régulateurs dans l'appropriation des modes opératoires et des procédures, organise des séances de formation ou des visites terrain, les assiste au quotidien dans la réalisation de leurs missions. Il participe aux passations de consignes de 14h00 entre régulateurs. Il vérifie la bonne tenue des fiches de passation de consignes et de la Main Courante.. Il élabore et tient à jour la note hebdomadaire, le tableau des suivis particuliers régulateurs. Il est chargé de la mise à jour des documents consultables par les régulateurs depuis la GTC. Il est chargé de proposer des travaux pour les régulateurs de JA et d'élaborer le CRJA hebdomadaire.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2276
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative (dcr 007)</p> <p>Assure des tâches de secrétariat courant : gestion du courrier et des parapheurs pour l'ensemble de la direction Renforce les services dans leur activité régulière Commande et suivi des commandes diverses (fournitures, etc) Fonction de relais Gestion du temps Assure l'organisation des réunions au niveau des services, la frappe et la diffusion des comptes-rendus de réunions de services Peut être chargé par le directeur des Ressources Humaines de tâches de nature administrative liées aux missions d'étude et de pilotage de projets pouvant incombant à un ou à plusieurs services Remplace l'assistante de direction en son absence</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2277
<p>Intitulé du poste: Chargé de travaux de maintenance externalisée (sar 108)</p> <p>Le technicien chargé de travaux maintenance est chargé de prendre en charge les activités principales suivantes, pour les travaux ressortant de son domaine de qualifications qui lui seront confiés par son responsable: * Activités Techniques . Préparer et suivre les interventions de maintenance dans toutes les spécialités nécessaires pour assurer l'entretien des ouvrages et des installations des réseaux : génie civil, équipements mécaniques, électriques, électromécaniques, automatismes, métrologie, supports de communication, bâtiments, espaces verts, voirie, etc., réalisées par les prestataires extérieurs . Pour toute opération qui lui est confiée, formaliser le besoin, le fournir au prestataire, vérifier son devis, proposer la commande à son responsable, valider les modes opératoires et documents d'exécution proposés par le prestataire ou les faire valider par son responsable suivant les règles de l'Unité, suivre les travaux et assurer leur réception</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2278
<p>Intitulé du poste: Chargé de travaux maintenance externalisée (sar 108)</p> <p>Le technicien chargé de travaux maintenance est chargé de prendre en charge les activités principales suivantes, pour les travaux ressortant de son domaine de qualifications qui lui seront confiés par son responsable: *</p> <p>Activités Techniques . Préparer et suivre les interventions de maintenance dans toutes les spécialités nécessaires pour assurer l'entretien des ouvrages et des installations des réseaux : génie civil, équipements mécaniques, électriques, électromécaniques, automatismes, métrologie, supports de communication, bâtiments, espaces verts, voirie, etc., réalisées par les prestataires extérieurs . Pour toute opération qui lui est confiée, formaliser le besoin, le fournir au prestataire, vérifier son devis, proposer la commande à son responsable, valider les modes opératoires et documents d'exécution proposés par le prestataire ou les faire valider par son responsable suivant les règles de l'Unité, suivre les travaux et assurer leur réception</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2279
<p>Intitulé du poste: Chargé de travaux maintenance externalisée (sar 108)</p> <p>Le technicien chargé de travaux maintenance est chargé de prendre en charge les activités principales suivantes, pour les travaux ressortant de son domaine de qualifications qui lui seront confiés par son responsable: *</p> <p>Activités Techniques . Préparer et suivre les interventions de maintenance dans toutes les spécialités nécessaires pour assurer l'entretien des ouvrages et des installations des réseaux : génie civil, équipements mécaniques, électriques, électromécaniques, automatismes, métrologie, supports de communication, bâtiments, espaces verts, voirie, etc., réalisées par les prestataires extérieurs . Pour toute opération qui lui est confiée, formaliser le besoin, le fournir au prestataire, vérifier son devis, proposer la commande à son responsable, valider les modes opératoires et documents d'exécution proposés par le prestataire ou les faire valider par son responsable suivant les règles de l'Unité, suivre les travaux et assurer leur réception</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2280

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Comptable (SEC 125)</p> <p>Gère des opérations d'engagement (bons de commande) et de mandatement (prise en charge des mandats de paiement et de recette, vérification des coordonnées bancaires) Saisie comptable et suivi de l'exécution financière des marchés publics (avances, acomptes, retenues de garanties, cessions de créance, pénalités, intérêts moratoires, sous-traitance, garanties et cautions, avenant, révision, dossiers de solde, rejets DGFIP, etc...) Est en relation avec les services gestionnaires (services dépensiers), les créanciers et la DRFIP Classement et archivage des opérations comptables</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 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 la Garenne-Colombes	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2281
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF								
Accueil physique et téléphonique du public, polyvalence sur les missions d'accueil 3. Élaboration du programme des sorties et des activités seniors.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2282
Intitulé du poste: Chef d'unité accueil, relation public et support								
La Solidarité constitue un axe fort de la politique départementale. Le Pôle Solidarités accompagne les familles et les publics fragilisés au travers de dispositifs sociaux adaptés. Dans une démarche de territorialisation de l'action sociale, le Département décline et adapte ses politiques publiques de solidarité au niveau local, en proximité avec la population et les acteurs sociaux porteurs de projets et de partenariats. Il s'appuie, à ce titre, sur des équipes pluridisciplinaires chargées d'accueillir, d'informer et d'accompagner les usagers dans les difficultés qu'ils peuvent rencontrer. La mise en œuvre de ces missions et le déploiement des projets s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2283
Intitulé du poste: CHARGEE D'ETUDES PROGRAMATION 20.91								
Assurer les missions de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2284

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATION MAITRISE D'OUVRAGE (H/F) SL.19.542</p> <p>Le chargé d'opérations maîtrise d'ouvrage sera chargé du pilotage direct de plusieurs opérations / la construction de la Cité des Métiers d'Art à Sèvre, d'un collège et d'un gymnase en phase post livraison et la construction du club house d'Anthony.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2285
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL - REFERENT DE PARCOURS</p> <p>Prise en charge des situations de vulnérabilité - assurer des missions de référents sur des parcours individualisés - suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2286
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PREVENTION DE LA RADICALISATION</p> <p>Elaboration et mise en œuvre des actions de prévention de la radicalisation, accompagner les personnes et familles touchées.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2287
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D'APPLICATION</p> <p>En charge de l'innovation numérique et des organisations.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2288
<p>Intitulé du poste: Agent en charge du traitement des dossiers Améthyste</p> <p>Au sein de l'unité aides à la mobilité, vous assurez l'étude des droits et le traitement des demandes de titre de transport Améthyste.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2289
<p>Intitulé du poste: Agent en charge des dossiers des assistants maternelles</p> <p>Le pôle solidarités pilote la conduite de l'action sociale, compétence majeure du Département, sur le territoire des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. Il est engagé dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, des pôles sociaux et services des Solidarités territoriales regroupant des équipes polyvalentes et complémentaires sur un même lieu. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2290
<p>Intitulé du poste: Agent en charge des dossiers des assistantes maternelles</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de l'unité des modes d'accueils individuels, et en lien avec les puéricultrices des modes d'accueil individuel, vous assurez l'instruction et le suivi des dossiers des assistants maternels et familiaux du territoire conformément à la réglementation et à l'organisation mise en place par le service des modes d'accueil.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2291
<p>Intitulé du poste: MEDIATEUR EDUCATIF</p> <p>Les médiateurs éducatifs interviennent auprès des élèves afin de prévenir et de gérer les difficultés, crises et conflits issus de situations individuelles ou collectives. Ils initient et favorisent le dialogue avec les collégiens et les éduquent au respect de la loi et à la citoyenneté.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2292
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil MDPH - 672</p> <p>Assurer l'accueil physique, téléphonique et mail des usagers et des partenaires de la MDPH.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2293
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil MDPH - 2222</p> <p>Assurer l'accueil physique, téléphonique et mail des usagers et des partenaires de la MDPH.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2294
<p>Intitulé du poste: Cadre d'appui DGA PSOL</p> <p>Le pôle solidarités pilote la conduite de l'action sociale, compétence majeure du Département, sur le territoire des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. Il est engagé dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, des pôles sociaux et services des Solidarités territoriales regroupant des équipes polyvalentes et complémentaires sur un même lieu. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2295
<p>Intitulé du poste: Chef de projet</p> <p>Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des prestations, du financement et du budget est chargée de l'instruction administrative, du versement des aides sociales départementales et du pilotage des prestations. En lien étroit avec les autres directions du pôle, elle instruit l'ensemble des conventions partenariales, pilote les subventions et suit l'exécution de l'ensemble des marchés publics. Elle est responsable également de toute l'activité juridique liée à l'accès des usagers à leur dossier ou aux recours, en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et l'Assemblée. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2296
<p>Intitulé du poste: AGENT SPECIALISÉ PEINTURE (H/F) 19.339</p> <p>MISSIONS : Vous effectuez, dans le cadre du corps de métier, des chantiers, métrés, commandes, réparations, diagnostics et/ou opérations d'entretien courant dans le respect de la réglementation, des indications du chef d'atelier ainsi que des prescriptions portées sur le bon de travaux. En l'absence du chef d'atelier, vous participez aux fonctions d'encadrement tournant : - Organisez l'activité de l'atelier, planifiez et coordonnez le travail de l'équipe ; - Rendez compte à votre hiérarchie et/ou aux demandeurs de l'avancement des demandes.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2297
<p>Intitulé du poste: Responsable du Complexe Sportif Marcel Bec (EB) (FC)</p> <p>• Vous assurez le suivi et le contrôle des prestations effectuées par la société titulaire du marché multi technique et les entreprises extérieures (entretien, travaux de maintenance, aménagements, etc.), en relation avec les directions fonctionnelles de l'EPT. • Vous participez à la définition des plannings d'activités ainsi qu'à la gestion et au suivi de leur application. • Vous assurez la préparation du cahier des charges technique des manifestations. • Vous accueillez les usagers (public, scolaires, associations, etc.). • Vous assurez l'encadrement du personnel de GPSO sur site. • Vous participez à la coordination et au suivi d'activités sportives. • Vous participez au suivi des travaux d'aménagement. • Vous êtes régisseur de recettes titulaire.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2298

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Ingénieur service informatique télécom</p> <p>Positionnement : Au sein de la Direction des Ressources, placé sous la responsabilité de la Direction des Systèmes d'Informations chargée de la maîtrise d'ouvrage du système d'information. Il est en charge de la mise en place des différents projets et participe au pilotage des systèmes informatique et de télécommunications. Responsabilités : L'ingénieur, sous la responsabilité du DSI et de son adjoint, met en œuvre le pilotage de la dématérialisation des différents processus applicatifs, selon la politique de gestion des données mise en place à GPSO. Il participe aussi aux différentes missions quotidiennes effectuées par la DSI. Missions principales : • Pilotage de la dématérialisation de différents systèmes informatique, • Mise en place des différents outils de dématérialisation (parapheur, signatures des marchés) • Mise en place de nouveaux outils de communications office 365 Autres missions : • Veille au suivi des incidents signalés dans les applications par les utilisateurs de GPSO et aide les techniciens informatiques et télécommunications à résoudre les problèmes signalés. • Veille à alerter la Direction du SI des incidents qui doivent être escaladés vers les ingénieurs de niveau 2 de l'infogérant, • Participe à la gestion des contrats Informatique, de télécommunications (fixe mobile, datas), et les contrats de tierces maintenances des différents logiciels installés à l' EPT, • Participe à l'installation et la gestion des équipements informatiques et téléphoniques physiques et logiques définis par la DSI, dans le cadre des normes et méthodes d'exploitation et de sécurité, • Sous la direction de la Direction du SI participe à la partie réseau des projets (configuration des switches de GPSO) en vue d'assurer une bonne mise en œuvre de l'exploitation du système d'information et téléphonique. • Pilote les installations et les mises à jour des logiciels qui lui sont confiés (notamment Office 365) et accompagne les utilisateurs dans l'utilisation des outils bureautiques, en veillant à la bonne application de la charte informatique, • Participe au déploiement des configurations et d'applications et accompagne les services dans ses phases de mise en place applicative, • Participe à la rédaction de CCTP et à l'analyse des offres, • Assure la relation avec l'équipe technique de l'infogérant chargé de l'exploitation et de la maintenance des serveurs et réseaux WAN, • Assure la relation avec les prestataires chargés de l'exploitation et de la maintenance des systèmes de téléphonie et du SI, • Assure la relation avec les éditeurs des logiciels utilisés par l'EPT dans le cadre de problèmes techniques, • Surveille les alarmes signalées par la console de supervision du fonctionnement des réseaux WAN et des équipements informatiques et alerte la Direction du SI pour mettre en œuvre les plans d'actions en cas d'alarme, • Met en œuvre les consignes informatiques et téléphoniques dans le respect des délais et procédures de l'EPT. Veille à l'application de la charte informatique, • Rédige et met à jour les documents d'installation de logiciels informatiques et téléphoniques, • Installe et exploite les équipements informatiques et téléphoniques (fixes et mobiles +PDA, TOIP), • Administre les comptes utilisateurs et leurs droits d'accès. Contrôle les travaux d'exploitation réalisés sur les serveurs (sauvegardes, mises à jour, etc....). • Assure la relation administrative avec les entreprises partenaires de GPSO. Participe à la création des bons de commandes du service et à leur suivi dans le logiciel de finances. • Participe à la gestion des commandes des certificats de dématérialisation comptable et RGS1 et 2* Aptitudes et Compétences : • Maîtrise l'installation du parc informatique et téléphonique. Connaissance des protocoles : TCPIP, TOIP, réseaux LAN- WAN, configuration des switches Cisco appréciée, • Aptitude au travail en équipe et capacité à travailler de manière autonome (déplacement obligatoire - Permis B exigé), réactivité, rigueur et discrétion, esprit d'initiative et disponibilité, • Connaissance du domaine des marchés publics, • Aptitude à la conduite de projets et au management transversal. Profil : • Ingénieur justifiant d'un parcours probant et d'expériences réussies en Système d'Information, de préférence au sein d'une collectivité locale.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2299

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants • Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique • Animation des groupes d'enfants ou de jeunes • Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne • Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2300
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants • Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique • Animation des groupes d'enfants ou de jeunes • Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne • Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2301
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants • Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique • Animation des groupes d'enfants ou de jeunes • Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne • Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2302
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants • Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique • Animation des groupes d'enfants ou de jeunes • Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne • Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2303
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants • Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique • Animation des groupes d'enfants ou de jeunes • Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne • Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2304
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants • Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique • Animation des groupes d'enfants ou de jeunes • Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne • Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2305
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants • Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique • Animation des groupes d'enfants ou de jeunes • Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne • Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2306
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants • Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique • Animation des groupes d'enfants ou de jeunes • Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne • Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2307
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants • Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique • Animation des groupes d'enfants ou de jeunes • Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne • Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2308

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants • Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique • Animation des groupes d'enfants ou de jeunes • Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne • Dialogue local (avec les parents ou les partenaires)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2309
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets</p> <p>• Coordination, appui et pilotage des actions et projets transversaux pour la Direction Education concourant à la modernisation des services, • Portage de dossiers éducatifs spécifiques en lien avec les partenaires (Inspection Education nationale, directions scolaires, associations, porteurs de projets...), • Développement de la stratégie de communication de la Direction à destination des agents.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2310
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2311
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2312
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2313
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2314
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2315

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2316
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2317
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2318

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2319
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2320
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>• Assurer le secrétariat de plusieurs Adjoint au Maire et de conseillers délégués • Gérer les agendas des élu.es • Bâtir une relation de confiance avec les élu.es ? Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés, services et divers organismes • Organiser les déplacements (réunions extérieures, formations) • Organiser les réunions (dossiers, réservations de salles) • Rédiger des notes et des comptes-rendus • Préparer et rédiger les documents administratifs • Préparer et mettre en forme les actes administratifs des élu(e)s • Traiter le courrier</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Population et funéraire Responsable du service population	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2321
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil pour Hôtel de Ville</p> <p>- Accueillir, orienter et renseigner le public sur place et par téléphone (standard) - Prendre les rendez-vous (permanences juridiques, les passeports, CNI...) - Effectuer la remise des pièces, titres et documents aux usagers et assurer le suivi administratif qui en résulte - Procéder à l'affichage réglementaire et informatif de l'Hôtel de Ville - Remettre les clés lors du prêt des salles aux associations et aux particuliers - Accompagner l'usager dans la réalisation de la démarche dématérialisée</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2322
<p>Intitulé du poste: Agent technique Polyvalent</p> <p>- Préparation et installation des manifestations municipales. Préparer et réaliser les interventions d'urgence et d'entretien tout corps d'état (T.C.E.) - Possibilité d'intervention, en cas d'urgence (sécurité), en dehors des horaires - Réaliser des travaux d'entretien et assurer des opérations de première maintenance au niveau des équipements - Réaliser les petites opérations de maintenance et aménagement - Déménagements des écoles, des mairies, des crèches, des associations ... - Préparer le matériel des élections, pose des panneaux électoraux, installations des bureaux de vote - Installation des manifestations en ville : 14 juillet, Copaca Bagneux, divers tournois, des cinémas en plein air, diverses fêtes, etc.. - Maintenir en état de propreté et de fonctionnement l'atelier et les véhicules - Renseigner les bons de travaux exécutés (logiciel Atal)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2323
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>• Assurer le secrétariat de plusieurs Adjointes au Maire et de conseillers délégués • Gérer les agendas des élu.es • Bâtir une relation de confiance avec les élu.es ? Assurer l'accueil physique et téléphonique des administrés, services et divers organismes • Organiser les déplacements (réunions extérieures, formations) • Organiser les réunions (dossiers, réservations de salles) • Rédiger des notes et des comptes-rendus • Préparer et rédiger les documents administratifs • Préparer et mettre en forme les actes administratifs des élu(e)s • Traiter le courrier</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2324
<p>Intitulé du poste: Chargé de préparation budgétaire PB 13</p> <p>Préparation budgétaire et dialogue de gestion</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2020-08-2325

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 1175</p> <p>Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2020-08-2326
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 1165</p> <p>Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2327
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation IDSU</p> <p>Agent d'animation au sein de l'IDSU participation aux conseils de maison, faire le lien avec les associations de quartier, avec les gardiens, proposer et participer aux animations de quartier, élaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure LEO</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2328
<p>Intitulé du poste: Assistante réussite éducative</p> <p>Elaboration suivi et mise en œuvre des outils éducatifs de la réussite éducative</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHÂTILLON	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2329
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice réussite éducative</p> <p>Dans le cadre du développement de projet du service jeunesse, l'agent aura à charge l'élaboration, le suivi et la mise en œuvre des outils éducatifs de la réussite éducative sur la commune</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-08-2330
<p>Intitulé du poste: Home Studiste</p> <p>Gestion du home studio, planification des séances, accompagnement et réalisation des séances et des artistes, suivi du matériel et du site.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	28:30	CIGPC-2020-08-2331
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste</p> <p>Accueillir, diagnostiquer et soigner les patients. Réaliser de la prévention. Prendre en charge les patients, établir un diagnostic, organiser les soins, mettre à jour les dossiers patients, prévention.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2332
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueil des enfants et des parents. - Recueil et transmission des informations. - Supervision des agents auprès des enfants. - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant. - Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage. - Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. - Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants. - Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement. - Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant. - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2333

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Crée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2334
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative courrier</p> <p>a) Ouvrir et trier le courrier des services et des élus, b) Enregistrer et suivre informatiquement le courrier du Maire, des élus, du directeur général des services et des services, c) Réceptionner, traiter et diffuser les informations, d) Réaliser des travaux de bureautique, e) Trier, classer et archiver des documents, f) Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, g) Réceptionner les appels téléphoniques, h) Rédiger des écrits administratifs simples ou répétitifs</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2335
<p>Intitulé du poste: chargé de mission emploi, insertion et relation entreprises</p> <p>- d'accompagner individuellement et collectivement les Courbevoisiens-nes cadres et non cadres dans la construction de leur parcours de retour à l'emploi (reconversion, formation, emploi, IAE), - d'animer les ateliers de retour à l'emploi (stratégie, confiance en soi, accompagner le changement), de développer le partenariat avec les interlocuteurs-rices de l'insertion et travailler en transversal avec les différents services de la Ma</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2336

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Observer et exploiter les images et informations de la vidéosurveillance, - Gérer l'archivage et la destruction des images conformément aux règlements et procédure en vigueur, - Assurer la maintenance technique des équipements de vidéosurveillance, - Assurer la maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service, - Gérer les appels téléphoniques à la fermeture de la Mairie et pour l'ouverture de la borne d'accès Pléiades. Vidéo verbalisation : - Visionner et verbaliser les infractions aux stationnements sur les secteurs - Maîtriser les matériels mis à disposition pour cette activité.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2337
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de nettoyage des espaces publics</p> <p>- Assurer le balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs, - Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. - Rendre compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. - Assurer la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. - Assurer le nettoyage des locaux mis à sa disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2338
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de nettoyage des espaces publics</p> <p>- Assurer le balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs, - Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. - Rendre compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. - Assurer la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. - Assurer le nettoyage des locaux mis à sa disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2339
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Observer et exploiter les images et informations de la vidéosurveillance, - Gérer l'archivage et la destruction des images conformément aux règlements et procédure en vigueur, - Assurer la maintenance technique des équipements de vidéosurveillance, - Assurer la maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service, - Gérer les appels téléphoniques à la fermeture de la Mairie et pour l'ouverture de la borne d'accès Pléiades. Vidéo verbalisation : - Visionner et verbaliser les infractions aux stationnements sur les secteurs - Maîtriser les matériels mis à disposition pour cette activité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2340
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. - Observer et exploiter les images et informations de la vidéosurveillance, - Gérer l'archivage et la destruction des images conformément aux règlements et procédure en vigueur, - Assurer la maintenance technique des équipements de vidéosurveillance, - Assurer la maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service, - Gérer les appels téléphoniques à la fermeture de la Mairie et pour l'ouverture de la borne d'accès Pléiades. Vidéo verbalisation : - Visionner et verbaliser les infractions aux stationnements sur les secteurs - Maîtriser les matériels mis à disposition pour cette activité.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:50	CIGPC-2020-08-2341
<p>Intitulé du poste: Enseignant artistique</p> <p>- 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2342
<p>Intitulé du poste: SURFACEUR / GLACIER</p> <p>Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires aux activités loisirs et sportives et à l'entretien des locaux de la collectivité. Accueillir les différents publics (public, scolaires, clubs), physiquement et par téléphone, Assurer l'entretien technique de la glace au moyen de la surfaceuse (après formation au surfaçage), Assurer le stockage et l'installation du matériel sportif (parfois lourd) et d'animation, Animer les séances publiques en diffusant de la musique, Entretien et affûter les patins de location, Installer les équipements spécifiques lors de manifestations.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2343

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 ANIMATIONS SPORTIVES</p> <p>Mise en œuvre de la politique sportive de la Ville de Courbevoie en matière d'animation sportive Organiser, encadrer et contrôler les dispositifs sportifs mis en place par la direction des sports : Sport dans les écoles, VASCO, CIS, Handi-hebdo et NAP, Élaborer des projets pédagogiques en fonction des orientations de la collectivité et/ou de l'Éducation nationale, Promouvoir les projets d'activités physiques et sportives.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2344
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE LA PATINOIRE</p> <p>Gère et dirige un ou plusieurs établissements sportifs Planifier l'utilisation de l'équipement, En assurer la gestion administrative et budgétaire, Contrôler l'entretien, la maintenance et la rénovation de l'équipement, Vérifier des conditions réglementaires d'utilisation de celui-ci, Animer et piloter les équipes, Participer à la gestion des ressources humaines, Promouvoir l'équipement, Assurer une collaboration avec les clubs (patinoire).</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2345
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire spécialisé</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service, le gestionnaire financements est en charge de la gestion des subventions d'investissements conformément à la procédure de gestion des financements en investissement. Il assiste par ailleurs le responsable dans l'exercice de ses missions, particulièrement l'assistance aux directions opérationnelles. Ses missions sont les suivantes : •Formalisation des demandes de cofinancement aux partenaires, conformément à la procédure de gestion des subventions d'investissement : travaux dans les écoles le cas échéant, éclairage public, espaces verts, voiries, accessibilité etc oRédaction des dossiers de demande incluant toute pièce nécessaire (par exemple, délibération en Conseil Municipal, éléments de programme, échéancier de réalisation, plan de financement...) oEtablissement, coordination et fourniture des composantes techniques des dossiers (plans, estimatifs et descriptif des travaux, notamment) oInstruction des demandes de compléments jusqu'à la notification – relances au besoin oSuivi des documents administratifs liés aux subventions : conventions, arrêtés, etc. •Gestion de l'ensemble des demandes de versement des subventions pour les opérations à la charge de la direction jusqu'au solde. •Participation aux travaux collaboratifs avec les partenaires internes proches (DGAUE, DGST et services DAF) •Assistance dans la mesure du possible du responsable dans l'ensemble de ses missions, notamment supervision/ suivi des autres opérations, établissement et suivi de certaines demandes relevant des directions opérationnelles en cas de nécessité, coordination des réponses aux appels à projets des partenaires</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2346

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 gestion administrative</p> <p>Pour les dossiers d'urbanisme, d'occupation du domaine public et de publicité, du dépôt de la demande à l'affichage de l'arrêté ou de la décision, le suivi administratif comprend : - La saisie des données sur le progiciel électronique, l'enregistrement des dossiers et leur transmission aux instructeurs puis aux services extérieurs consultés ; - La mise en signature et l'envoi des courriers liés aux différentes phases de l'instruction (notification du délai d'instruction, état du dossier etc.) - L'enregistrement des avis des services consultés, notification de l'arrêté au pétitionnaire, transmission à la DAJAL et affichage de l'arrêté. - L'Accueil du public : prise en charge physique et téléphonique du public, et le cas échéant, après examen des demandes, son orientation vers les secrétariats des autres directions de la DGAUE. - La réponse aux demandes des professionnels : notaires, géomètres, gestionnaires administratifs... - Les renseignements d'ordre général sur le P.L.U et ses annexes, sur les demandes d'autorisation d'occupation du sol, les dossiers d'urbanisme, l'occupation du domaine public et les enseignes. Mise à disposition des informations par courrier, courrier électronique ou à l'accueil. - La tenue des registres liés à l'urbanisme réglementaire, à l'occupation du domaine public, aux Enseignes et à la fiscalité. - La tenue, gestion et archivage des dossiers traités par le service. - La tenue des registres des enquêtes publiques suivies par la D.D.S.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2347
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2348
<p>Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant</p> <p>Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2349
<p>Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant</p> <p>Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2350
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2351
Intitulé du poste: Gestionnaire administratif Participation à la mise en œuvre de la politique d'action sociale et familiale. Instruction des dossiers Petite enfance et suppléance de la régie Petite enfance.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2352
Intitulé du poste: chargé de mission contrôle et prévention des déchets chargé de mission contrôle et prévention des déchets								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2353
Intitulé du poste: Responsable Sécurité Prévention chargé de la coordination entre les services chargés de la tranquillité et la sécurité des personnes et des biens. Coordinateur entre les services de la Police Nationale, Police Municipale et le Procureur de la République. développement et suivi des partenariats institutionnels								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2354

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2355
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Participer et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent : - Identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement, - Participer à l'accompagnement à la parentalité, assurer une dynamique de groupe auprès de l'équipe, - Coordonner et gérer les espaces et le matériel pédagogique - Animer et mettre en œuvre les activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Assurer la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliter leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2356
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif pôle petite enfance</p> <p>Participation à la mise en œuvre de la politique d'action sociale et familiale. Instruction des dossiers et tenue de la régie Petite enfance</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2357
<p>Intitulé du poste: juriste</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation à l'encadrement de 2 agents en lien avec le Directeur Adjoint. • Etablissement de plannings de travail. • Conseils aux services pour la détermination des besoins et la mise en œuvre de contrats publics. • Organisation et suivi des procédures de passation (MAPA, procédures formalisées et DSP). • Rédaction de dossiers de consultation des entreprises. • Rédaction et transmission des avis d'appels publics à la concurrence aux organismes de publication. • Vérification des analyses des offres effectuées par les autres services. • Rédaction des analyses relatives aux procédures menées pour les marchés de la Direction. • Rédaction des lettres détaillant les motifs de rejet des offres et des rapports de présentation destinés au Contrôle de Légalité. • Elaboration de délibérations et de décisions municipales. • Avenants. • Veille juridique. 								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2358
<p>Intitulé du poste: Assistante d'Elus gestion appels téléphoniques, mails rendez-vous des élus et organisation des déplacements. organisation et suivi de réunions</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2359
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles / EG B assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2360
<p>Intitulé du poste: ATSEM / VI/B EG Accueil enfants et parents avec enseignant Transmission des informations, mise à jour listings de restauration scolaire Assistance à l'enseignant dans préparation et ou animation activités pédagogiques Accompagnement enfants en sortie Remplacement ponctuel gardienne, à la loge Prise en charge enfants avant repas Surveillance sieste</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2361
<p>Intitulé du poste: ATSEM / EG B assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2362
<p>Intitulé du poste: Un adjoint au responsable du service Etat Civil-Citoyenneté, Courrier-Standard et Accueil de l'Hôtel de Ville (F/H) Un adjoint au responsable du service Etat Civil-Citoyenneté, Courrier-Standard et Accueil de l'Hôtel de Ville (F/H)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MEUDON	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2363
<p>Intitulé du poste: Un Assistant pour le département Jeunesse (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du département Jeunesse de la Médiathèque, vous serez chargé(e) d'assurer la gestion de divers fonds spécifiques Jeunesse (traitement complet des documents : sélection, acquisition, catalogage, indexation, désherbage, valorisation).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2364
<p>Intitulé du poste: MENUISIER</p> <p>Sous l'autorité d'un Chef d'équipe du service Maintenance, vous effectuerez des travaux de maintenance, de rénovation ou d'aménagement dans les bâtiments communaux. Affecté à la Menuiserie, vous aurez en charge tous les travaux de menuiserie.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2365
<p>Intitulé du poste: Un TECHNICIEN ACCESSIBILITE ERP (H/F)</p> <p>Au sein du service Hygiène et Sécurité Publique, vous êtes chargé de veiller au respect de la réglementation dans les établissements recevant du public (ERP) et de contribuer à l'amélioration des conditions d'accessibilité.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-08-2366
<p>Intitulé du poste: professeur enseigner la musique</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-08-2367
<p>Intitulé du poste: professeur enseigner la musique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2368
Intitulé du poste: professeur enseigner la musique								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-08-2369
Intitulé du poste: professeur enseigner la musique								
92	Mairie de PUTEAUX	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-08-2370
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique Doté d'une expertise artistique et pédagogique, le professeur territorial d'enseignement artistique travaille dans des conservatoires, des écoles des beaux-arts...								
92	Mairie de PUTEAUX	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2020-08-2371
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique Doté d'une expertise artistique et pédagogique, le professeur territorial d'enseignement artistique travaille dans des conservatoires, des écoles des beaux-arts...								
92	Mairie de PUTEAUX	Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-2372
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique Doté d'une expertise artistique et pédagogique, le professeur territorial d'enseignement artistique travaille dans des conservatoires, des écoles des beaux-arts...								
92	Mairie de PUTEAUX	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2373

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Professeur d'enseignement artistique								
Doté d'une expertise artistique et pédagogique, le professeur territorial d'enseignement artistique travaille dans des conservatoires, des écoles des beaux-arts...								
92	Mairie de PUTEAUX	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2374
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique								
Doté d'une expertise artistique et pédagogique, le professeur territorial d'enseignement artistique travaille dans des conservatoires, des écoles des beaux-arts...								
92	Mairie de PUTEAUX	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2375
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique								
Doté d'une expertise artistique et pédagogique, le professeur territorial d'enseignement artistique travaille dans des conservatoires, des écoles des beaux-arts...								
92	Mairie de PUTEAUX	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2020-08-2376
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique								
Doté d'une expertise artistique et pédagogique, le professeur territorial d'enseignement artistique travaille dans des conservatoires, des écoles des beaux-arts...								
92	Mairie de PUTEAUX	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-2377
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique								
Doté d'une expertise artistique et pédagogique, le professeur territorial d'enseignement artistique travaille dans des conservatoires, des écoles des beaux-arts...								
92	Mairie de PUTEAUX	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2020-08-2378
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique								
Doté d'une expertise artistique et pédagogique, le professeur territorial d'enseignement artistique travaille dans des conservatoires, des écoles des beaux-arts..								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-08-2379
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique Doté d'une expertise artistique et pédagogique, le professeur territorial d'enseignement artistique travaille dans des conservatoires, des écoles des beaux-arts..								
92	Mairie de PUTEAUX	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2380
Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique Doté d'une expertise artistique et pédagogique, le professeur territorial d'enseignement artistique travaille dans des conservatoires, des écoles des beaux-arts...								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-2381
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-08-2382
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-08-2383
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:30	CIGPC-2020-08-2384

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-08-2385
Intitulé du poste: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-08-2386
Intitulé du poste: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2387
Intitulé du poste: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2388
Intitulé du poste: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-08-2389
Intitulé du poste: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-2390
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-08-2391
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-08-2392
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-08-2393
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-08-2394
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2020-08-2395

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-08-2396
Intitulé du poste: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2397
Intitulé du poste: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-08-2398
Intitulé du poste: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-08-2399
Intitulé du poste: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2020-08-2400
Intitulé du poste: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-08-2401
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-08-2402
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2403
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2020-08-2404
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2405
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:30	CIGPC-2020-08-2406

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-2407
Intitulé du poste: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2408
Intitulé du poste: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-08-2409
Intitulé du poste: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:30	CIGPC-2020-08-2410
Intitulé du poste: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2411
Intitulé du poste: Enseignante artistique								
Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-08-2412
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-08-2413
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2414
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2415
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-08-2416
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-2417

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2020-08-2418
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-08-2419
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-08-2420
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2020-08-2421
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2422
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-08-2423
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-08-2424
Intitulé du poste: Enseignante artistique Les assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités musique, art dramatique, arts plastiques et danse.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2425
Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Au sein d'un établissement Petite Enfance, l' E.J.E veille à l'application du projet éducatif, accompagne l'équipe dans la mise en œuvre du projet pédagogique et coordonne les activités qui en découlent.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2426
Intitulé du poste: ASSISTANTE PETITE ENFANCE Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'assistante Petite Enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2427
Intitulé du poste: AUXILIAIRE PUERICULTRICE Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l' Auxiliaire puéricultrice assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2428
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE PUERICULTRICE</p> <p>Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l' Auxiliaire puéricultrice assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2429
<p>Intitulé du poste: assistant petite enfance</p> <p>Réaliser les soins d'hygiène de l'enfant; Participer à la préparation et à la prise des repas de l'enfant en respectant les consignes de la directrice en matière de diététique infantile ; Participer à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants; Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants ; Participer aux ateliers d'éveil ;Accompagner l'enfant au moment du sommeil ; Respecter les protocoles (hygiène, sécurité, méthode HACCP) et le projet d'établissement ; Ranger et entretenir les locaux et le matériel mis à disposition ; Recevoir et transmettre un message pour assurer la continuité de l'accueil</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2430
<p>Intitulé du poste: Adjoint à la Directrice de la communication</p> <p>En charge du secteur éditorial et digital au sein de la Direction de la communication</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2431
<p>Intitulé du poste: Directeur de Pôle Espaces Publics</p> <p>Mission : Gérer les activités techniques, administratives, financières, humaines des services Etudes et Déplacements, aménagement de l'Espace Urbain, Réseaux et Assainissement ,Voirie Entretien, Espaces Verts</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2432

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice - crèche les Petits Loups</p> <p>- Garantir la qualité de l'accueil dans les établissements, - Assurer la protection physique et morale des enfants qui lui sont confiés, - Organiser et coordonner les moyens et les ressources de ses 2 structures d'accueil, - Assurer les astreintes des autres établissements.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2433
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (H/F)</p> <p>Accueil physique et téléphonique : - Renseignement et orientation des usagers - Réception des appels téléphoniques et renvoi aux services concernés - Prise de messages et gestion des renvois d'appels des services fermés - Ouverture et fermeture des portes de la Mairie - Gestion de la présentation des flyers dans le hall de la Mairie Gestion du courrier de la collectivité : - Réception, tri et distribution du courrier - Enregistrement des LRAR (envoi et retour des accusés de réception) - Affranchissement du courrier Missions secondaires : - Prise de rendez-vous avec les usagers - Gestion du listing téléphonique de la Mairie - Organisation du planning de rendez-vous de certains intervenants (Conciliateurs...) - Aides ponctuelles à la Direction des ressources humaines et à certains autres services</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2434
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéoprotection / ASVP (H/F)</p> <p>Missions principales en tant qu'opérateur vidéoprotection : - Observation, analyse et exploitation des images et informations de la vidéo protection, - Gestion mutualisée et coordination du standard téléphonique et de la base centrale radio des réceptions et transmissions des appels du service, en vue de déclencher une intervention des services sur la voie publique (PM, PN, SP, ST...) - Participation à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéoprotection et rédaction du registre de sécurité, - Contribution au fonctionnement et à l'organisation du Centre de Supervision Urbain sous la responsabilité du Chef de Service de Police Municipale, - Extraction et suivi des réquisitions d'un OPJ, - Mise à jour des registres et mains courantes d'activités. Missions principales en tant qu'ASVP : - Surveillance de la voie publique et du domaine payant, - Constater par procès-verbal PVe les contraventions au stationnement gênant et interdit, - Effectuer la surveillance des points-écoles obligatoirement (2ème cycle, par roulement), - Effectuer la surveillance du domaine payant du samedi matin obligatoirement entre 9h et 12h (par roulement), - Contrôle du fonctionnement des horodateurs, - Information et renseignement du public - Signalement des anomalies sur la voie publique et véhicule en stationnement abusif, - Assistance et alerte en cas d'incident sur la voie publique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2435
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2436
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2437
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2438
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2439

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2440
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2441
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2442
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2443
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2444
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2445
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2446
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2447
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2448

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2449
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2450
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2451
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2452
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2453
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2454
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2455
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2456
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2457

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2458
Intitulé du poste: ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES/MATERNELS								
92	Mairie de VAUCRESSON	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-2020-08-2459
Intitulé du poste: Agent d'entretien des équipements sportifs								
nettoyage des équipements sportifs : salle omnisport, court de tennis, saut en longueur, lancé de poids. entretien des équipements sportifs: Gymnase, SIVU et Tennis								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2460
Intitulé du poste: Directeur Général des Services								
Directeur Général des Services								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2461
Intitulé du poste: Agent polyvalent								
Agent polyvalent								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 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 Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2462
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'agent assure sur rôle délégué la prévention d'escarre, la mobilisation, les soins d'hygiène et la surveillance générale des patients pris en charge par le SSIAD.</p>								
93	CCAS de Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2463
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'agent assure sur rôle délégué la prévention d'escarre, la mobilisation, les soins d'hygiène et la surveillance générale des patients pris en charge par le SSIAD.</p>								
93	CCAS de Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2464
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'agent assure sur rôle délégué la prévention d'escarre, la mobilisation, les soins d'hygiène et la surveillance générale des patients pris en charge par le SSIAD.</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2465
<p>Intitulé du poste: Chef de service projet insertion emploi</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du Centre Communal de l'Action Sociale, vous serez chargé(e) de piloter l'équipe du Projet de Ville RSA et serez l'interlocuteur technique du Département. Vous contribuerez à la bonne exécution de la convention passée entre le Département et le Centre Communal d'Action Sociale. Dans ce cadre, vous participez également à la mise en œuvre du Programme Départemental d'Insertion au niveau local.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2466

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Aide à domicile - Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne - Aider et accompagner les personnes et les familles dans les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaire, les activités sociales et les démarches administratives - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées et appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche)								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2467
Intitulé du poste: Aide à domicile - Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne - Aider et accompagner les personnes et les familles dans les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaire, les activités sociales et les démarches administratives - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées et appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche)								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2468
Intitulé du poste: Aide à domicile - Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne - Aider et accompagner les personnes et les familles dans les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaire, les activités sociales et les démarches administratives - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées et appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche)								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2469
Intitulé du poste: Aide à domicile - Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne - Aider et accompagner les personnes et les familles dans les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaire, les activités sociales et les démarches administratives - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées et appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche)								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2470

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>- Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne - Aider et accompagner les personnes et les familles dans les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaire, les activités sociales et les démarches administratives - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées et appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche)</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2471
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>- Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne - Aider et accompagner les personnes et les familles dans les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaire, les activités sociales et les démarches administratives - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées et appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche)</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2472
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>- Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne - Aider et accompagner les personnes et les familles dans les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaire, les activités sociales et les démarches administratives - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées et appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche)</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2473
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>- Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne - Aider et accompagner les personnes et les familles dans les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaire, les activités sociales et les démarches administratives - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées et appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche)</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2474

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>- Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne - Aider et accompagner les personnes et les familles dans les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaire, les activités sociales et les démarches administratives - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées et appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche)</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2475
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2476
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.</p>								
93	CCAS de Stains	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	06:15	CIGPC-2020-08-2477
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur.trice physique</p> <p>Missions : • Prise en charge d'enfants âgés entre 2 et 16 ans durant le temps scolaire • Participer à la bonne réalisation des parcours proposés Activités : • Accompagner des enfants d'un établissement scolaire vers une structure de soins. • Etayer les diagnostics, états des lieux des suivis</p>								
93	CCAS de Stains	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	06:15	CIGPC-2020-08-2478

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur.trice physique</p> <p>Missions : • Prise en charge d'enfants âgés entre 2 et 16 ans durant le temps scolaire • Participer à la bonne réalisation des parcours proposés Activités : • Accompagner des enfants d'un établissement scolaire vers une structure de soins. • Etayer les diagnostics, états des lieux des suivis</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-08-2479
<p>Intitulé du poste: Solidarités-Seniors-Résidence autonomie Salvador Allende</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 Pré-Saint-Gervais	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2480
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'INSERTION PROFESSIONNELLE (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique directe du service insertion, l'agent est chargé des missions sui-vantes : - Accueil et accompagnement des bénéficiaires du RSA dans leur parcours d'insertion so-ciale et professionnelle. - Accompagnement du public en entretien individuel : favoriser l'accès aux droits, établir un diagnostic de la situation des personnes, conseiller pour la construction d'un parcours d'insertion vers l'emploi. - Accompagnement du public par le biais des actions collectives : participer à l'élaboration des projets et assurer l'animation des actions. - Gestion administrative : assurer la gestion du suivi des dossiers sur le logiciel Web rsa, gérer les tableaux de bord statistiques sur Excel et Web RSA, contribuer à la rédaction du bilan annuel. - Animation et développement du partenariat : participer aux réunions liées à la référence RSA, assurer le suivi et la coordination des actions et orientations avec l'ensemble des par-tenaires, contribuer à valoriser et développer le partenariat local et départemental. - Suivi des évolutions du contexte législatif et règlementaire de l'ensemble des dispositifs d'insertion et plus particulièrement celui du Programme d'Insertion Départemental.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2481
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de gestion budgétaire</p> <p>Assurer la mise en œuvre et le suivi des opérations de gestion budgétaire et comptable du pôle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2482
Intitulé du poste: Assistant.e de gestion budgétaire Assurer la mise en œuvre et le suivi des opérations de gestion budgétaire et comptable du pôle.								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2483
Intitulé du poste: Eco coordinateur - établissements publics Eco coordinateur - établissements publics								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2484
Intitulé du poste: Responsable animations et événements Responsable animations et événements								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2485
Intitulé du poste: Eco coordinateur - associations entreprises bailleurs Eco coordinateur - associations entreprises bailleurs								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2486
Intitulé du poste: Agent de bibliothèque - section jeunesse Agent de bibliothèque - section jeunesse - biblio montreuil								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2487
Intitulé du poste: Chargé de collection et de projets - section adultes Chargé de collection et de projets - section adultes - biblio montreuil								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2488
Intitulé du poste: Chargé de collection et de projets - section jeunesse Chargé de collection et de projets - section jeunesse - biblio montreuil								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2489
Intitulé du poste: Chargé de collection et de projets - section jeunesse Chargé de collection et de projets - section jeunesse - Biblio montreuil								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2490
Intitulé du poste: Agent de bibliothèque / ludithèque Agent de bibliothèque / ludothèque - biblio NLS								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2491
Intitulé du poste: Coordinateur actions culturelles Coordinateur actions culturelles								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Attaché	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2492
Intitulé du poste: Responsable pôle études, consultations et travaux Responsable pôle études, consultations et travaux								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2493
Intitulé du poste: Chargé d'études travaux Chargé d'études travaux								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2494
Intitulé du poste: Chargé d'études valorisation et prévention Chargé d'études valorisation et prévention								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2495
Intitulé du poste: Chargé d'études valorisation et prévention Chargé d'études valorisation et prévention								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2496
Intitulé du poste: Chargé d'études valorisation et prévention Chargé d'études valorisation et prévention								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2497
Intitulé du poste: Responsable caisse / administratif Responsable caisse / administratif - Piscine PSG								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2498
Intitulé du poste: Agent d'intervention - VL Agent d'intervention - VL - UT SUD								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2499
Intitulé du poste: Directeur adjoint Directeur adjoint								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2500
Intitulé du poste: Directeur adjoint Directeur adjoint								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2501
Intitulé du poste: Chargé d'études collectes Chargé d'études collectes								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2502
Intitulé du poste: Chargé d'études collectes Chargé d'études collectes								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2503
Intitulé du poste: Agent d'intervention VL Agent d'intervention VL - véhicule léger - UT Nord								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2504
Intitulé du poste: Agent d'intervention VL Agent d'intervention VL - véhicule léger - UT Nord								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2505
Intitulé du poste: Agent d'intervention VL Agent d'intervention VL - véhicule léger - UT Nord								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2506
Intitulé du poste: Agent d'intervention VL Agent d'intervention VL - véhicule léger - UT Nord								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2507
Intitulé du poste: Agent d'intervention PL Agent d'intervention PL - Poids Lourds - UT NORD								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-08-2508
Intitulé du poste: Agent d'intervention - PL Agent d'intervention - PL - Poids Lourds - UT NORD								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2509
Intitulé du poste: Agent d'intervention VL Agent d'intervention VL - UT SUD								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2510
Intitulé du poste: Assistant de conservation Ppl 2 CL Détachement								
93	Est Ensemble (T8)	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-2020-08-2511
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur Maître-Nageur Sauveteur								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	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-2020-08-2512
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur Maître-Nageur Sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	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-2020-08-2513
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur Maître-Nageur Sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	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-2020-08-2514
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur Maître-Nageur Sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	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-2020-08-2515
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur Maître-Nageur Sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	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-2020-08-2516

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur								
Maître-Nageur Sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	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-2020-08-2517
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur								
Maître-Nageur Sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	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-2020-08-2518
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur								
Maître-Nageur Sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	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-2020-08-2519
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur								
Maître-Nageur Sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	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-2020-08-2520
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur								
Maître-Nageur Sauveteur								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	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-2020-08-2521
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur Maître-Nageur Sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	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-2020-08-2522
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur Maître-Nageur Sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	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-2020-08-2523
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur Maître-Nageur Sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	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-2020-08-2524
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur Maître-Nageur Sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	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-2020-08-2525

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur								
Maître-Nageur Sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	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-2020-08-2526
Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur								
Maître-Nageur Sauveteur								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2527
Intitulé du poste: Agent de bibliothèque - section jeunesse								
Agent de bibliothèque - section jeunesse - biblio Montreuil								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2528
Intitulé du poste: Chargé de collection et de projets - secteur adultes								
Chargé de collection et de projets - secteur adultes - biblio Montreuil								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2529
Intitulé du poste: Agent de bibliothèque								
Agent de bibliothèque - Lilas								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2530

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant de conservation - secteur adultes								
Assistant de conservation - secteur adultes - biblio montreuil								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2531
Intitulé du poste: Responsable d'équipement								
Responsable d'équipement - Piscine de Bondy								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2532
Intitulé du poste: Assistant de conservation - secteur adultes								
Assistant de conservation - secteur adultes - biblio Montreuil								
93	Est Ensemble (T8)	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-2020-08-2533
Intitulé du poste: Chef de bassin								
Chef de bassin - MAP								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2534
Intitulé du poste: Responsable d'équipement								
Responsable d'équipement								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2535

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant de conservation Assistant de conservation - biblio montreuil								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2536
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent polyvalent - MAP								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2537
Intitulé du poste: Gardien de salles Participer à l'organisation pratique de la direction. ? Assurer l'ouverture, la fermeture et la vérification des locaux gérés par la vie associative ? Contrôler le matériel mis à disposition.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2538
Intitulé du poste: Gardien de cimetière Sous l'autorité du gardien chef : - Assurer le gardiennage et l'accueil du public, dans le cadre d'un planning horaire préétabli - Assister le gardien chef dans ses missions								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2539
Intitulé du poste: Secrétaire de la Direction du Patrimoine Directement rattaché(e) à la Directrice du Patrimoine Municipal, la secrétaire apporte une aide permanente à la Directrice, aux référents et techniciens du Patrimoine, ainsi qu'au responsable du service sécurité incendie. La secrétaire assure la gestion de l'ensemble des tâches administratives de la Direction du Patrimoine.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2540

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur des Affaires Générales et du recensement</p> <p>Il met en œuvre, sous la responsabilité du DGA , les orientations décidées par l'assemblée délibérante relevant de son domaine de technicité. Dans ce cadre, il apporte également sa contribution aux autres unités de la collectivité. Il organise et coordonne son service et gère les moyens humains, matériels et financiers</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2541
<p>Intitulé du poste: ATSEM-JL</p> <p>Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, Assister les enseignants ou les animateurs dans leurs missions éducatives, Entretenir les locaux, le mobilier et le matériel, Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2542
<p>Intitulé du poste: Aide cuisinière lingerie - jl</p> <p>Au sein de la direction de la Santé, Petite enfance et PMI et sous l'autorité de la directrice de la structure d'accueil, l'aide cuisinier est chargé.e des missions suivantes</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2543

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de l'équipement culturel de loisirs Guy Moquet Microfolie</p> <p>Principales missions du poste Fonction de direction du centre de loisirs durant les temps périscolaires (centre de loisirs du soir) et extrascolaires. Encadrement direct des publics. Participation aux initiatives communales et de quartier. Activités du poste (les activités sont évolutives, listées de façon non exhaustive) Fonction de direction : ? Traduire, avec le directeur, le projet éducatif de la Ville et les orientations municipales en objectifs de mise en œuvre ; ? Elaborer, avec le directeur, le projet pédagogique de son centre d'affectation ; ? Garantir le respect de la réglementation relative aux Accueils Collectifs des Mineurs (ACM) et contrôler son application ; ? Assurer la coordination pédagogique des centres de loisirs du soir, avec le responsable du soutien scolaire ; ? Encadrer les équipes d'animation ; ? Animer et conduire le travail d'équipe ; ? Accompagner les animateurs dans la déclinaison du projet pédagogique : conception de projets d'activités, leurs mises en œuvre, leurs évaluations ; ? Assurer la gestion administrative, budgétaire et matérielle d'une structure, durant les temps extrascolaires ; Encadrement direct des publics (notamment sur les temps d'accueil du mercredi) : ? Accueillir et prendre en charge les enfants ; ? Animer la relation avec les familles ; ? Concevoir, organiser des projets d'activités de loisirs socio-éducatives, dans le respect du projet pédagogique de son équipement ; ? Animer et encadrer les cycles d'activités de loisirs socio-éducatives ; ? Concevoir des projets de séjour à partir des thématiques développées sur les centres de loisirs. ? Encadrer les enfants durant le goûter et la restauration du midi ; ? Participer à l'évaluation des activités mises en œuvre ; Il peut être amené à développer des partenariats, dans le cadre de la mise en œuvre d'activités concertées et coordonnées. Il peut être amené encadrer des séjours en cas de nécessité de service. Fonction de Directeur de L'espace Microfolie ? Participation à la conception et mise en œuvre du projet de l'espace numérique Microfolie ? Assurer la promotion de l'espace Microfolie auprès des partenaires locaux. ? Assurer la coordination entre le centre de loisirs et l'espace Microfolie.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	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-2020-08-2544
<p>Intitulé du poste: Animateur médiateur culturel et loisirs éducatifs</p> <p>Encadrement des enfants durant les temps de la pause méridienne, périscolaires et extrascolaires. ? Accueillir et prendre en charge les enfants ; ? Animer des actions de médiation culturelle au sein de l'espace Microfolie ? Animer la relation avec les familles ; ? Concevoir, organiser des projets d'activités de loisirs socio-éducatives, dans le respect du projet pédagogique de son équipement ; ? Animer et encadrer les cycles d'activités de loisirs socio-éducatives ; ? Appliquer et veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité ; ? Encadrer les enfants durant le goûter et la restauration du midi ; ? Participer à l'évaluation des activités mises en œuvre ; Il peut être amené à développer des partenariats, dans le cadre de la mise en œuvre d'activités concertées et coordonnées. Ses partenaires privilégiés dans le cadre des animations Microfolie sont : les écoles, les associations locales et les services municipaux de la parentalité, du PRE et de la culture. Il peut être amené à participer aux initiatives communales et de quartier. Il peut être amené encadrer des séjours en cas de nécessité de service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	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-2020-08-2545

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 médiateur culturel et loisirs éducatifs</p> <p>Encadrement des enfants durant les temps de la pause méridienne, périscolaires et extrascolaires. ? Accueillir et prendre en charge les enfants ; ? Animer des actions de médiation culturelle au sein de l'espace Microfolie ? Animer la relation avec les familles ; ? Concevoir, organiser des projets d'activités de loisirs socio-éducatives, dans le respect du projet pédagogique de son équipement ; ? Animer et encadrer les cycles d'activités de loisirs socio-éducatives ; ? Appliquer et veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité ; ? Encadrer les enfants durant le goûter et la restauration du midi ; ? Participer à l'évaluation des activités mises en œuvre ; Il peut être amené à développer des partenariats, dans le cadre de la mise en œuvre d'activités concertées et coordonnées. Ses partenaires privilégiés dans le cadre des animations Microfolie sont : les écoles, les associations locales et les services municipaux de la parentalité, du PRE et de la culture. Il peut être amené à participer aux initiatives communales et de quartier. Il peut être amené à encadrer des séjours en cas de nécessité de service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2546
<p>Intitulé du poste: agent de service des écoles et des bâtiments communaux (H/F)</p> <p>Entretien des locaux et surfaces Service de la restauration scolaire Entretien des locaux et surfaces : - Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; - Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; - Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; - Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; - Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : - Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.) ; - Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; - Effectuer le service à table ou en chaîne de self ; - Aider les enfants à la prise de repas ; - Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2547
<p>Intitulé du poste: agent de service des écoles et des bâtiments communaux (H/F)</p> <p>Entretien des locaux et surfaces Service de la restauration scolaire Entretien des locaux et surfaces : - Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; - Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; - Entretenir et désinfecter les locaux sanitaires ; - Entretenir et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; - Entretenir les sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : - Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.) ; - Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; - Effectuer le service à table ou en chaîne de self ; - Aider les enfants à la prise de repas ; - Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2548
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs éducatifs</p> <p>Fonction de direction du centre de loisirs durant les temps périscolaires et extrascolaires. Participation aux initiatives communales et de quartier. ? Traduire le projet éducatif de la Ville et les orientations municipales en objectifs de mise en œuvre ; ? Elaborer, piloter et conduire le projet pédagogique de son centre de loisirs d'affectation ; ? Encadrer les équipes d'animation ; ? Animer et conduire le travail d'équipe ; ? Animer la relation avec les familles ; ? Assurer la gestion administrative et budgétaire du centre ; ? Assurer la gestion de l'équipement et l'organisation matérielle du centre ; ? Garantir le respect de la réglementation relative aux Accueils Collectifs des Mineurs (ACM) et contrôler son application ; ? Assurer la coordination pédagogique des accueils du soir, ? Accompagner les animateurs dans la déclinaison du projet pédagogique : conception de projets d'activités, leurs mises en œuvre, leurs évaluations ; ? Assurer le développement de partenariats dans le cadre de mise en œuvre du projet éducatif de territoire ; Il peut être amené à assumer des fonctions d'animation et d'encadrement directs des publics, selon les nécessités de service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-08-2549
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique (H/F)</p> <p>Professeur de piano</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2550
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Assurer l'entretien des locaux et du mobilier des écoles.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2551

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission développement commercial et économie sociale et solidaire</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe au développement local, votre rôle est de contribuer à définir la politique commerciale et d'économie sociale et solidaire et assurer sa mise en œuvre. Vous êtes l'interlocuteur privilégié et quotidien des commerçants sur le territoire et coordonnez l'activité commerciale des marchés forains. Vous mobilisez et fédérez l'ensemble des acteurs économiques (artisans, commerçants, associations) en lien avec l'EPT. Pour promouvoir et dynamiser le commerce. Vous êtes également amené à mettre en place des actions de développement concernant l'économie sociale et solidaire.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2552
<p>Intitulé du poste: Ouvrier de maintenance des bâtiments</p> <p>- Maintien e état de fonctionnement et effectue les travaux de 1er et de 2ème niveau en maintenance en suivant les directives. - Participe aux travaux avec les autres corps d'état en cas de besoin.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2553
<p>Intitulé du poste: Responsable de la formation</p> <p>Formation : -Recueillir les besoins en formations et en apprentis des services -Elaborer un plan de formation en lien direct avec la stratégie de l'organisation et la gestion des compétences -Concevoir les projets de formations en intra (CNFPT et autres organismes) et en inter, en lien avec les chefs de service et le conseiller de prévention (dans le domaine de l'hygiène et de la santé) -Evaluer la qualité et l'efficacité des actions de formation programmées -Réaliser des évaluations de compétences dans le cadre de souhait de changement d'affectation -Gérer et suivre le budget formation -Coordonner l'accueil des 300 stagiaires reçus annuellement dans les services -Suivre le recrutement des apprentis -Gérer le recrutement des 40 saisonniers en lien avec la DG, le service Carrière/paye et les chefs de service -Veiller à la qualité de l'accueil en DRH et à la bonne gestion des candidatures spontanées -Piloter la dématérialisation de l'entretien professionnel et des demandes d'inscription en formation -Suivre les FSO dans le cadre des promotions internes Management d'équipe : - Animer, gérer et coordonner le travail des agents placés sous son autorité (4 agents + 1 apprenti) -Répartir, planifier et coordonner les tâches -Organiser et animer les réunions pour faire le point sur le travail des collaborateurs -Réaliser les entretiens professionnels -Valider les demandes de congés Communication interne: -Participer à la communication interne (rédaction des articles du journal interne, mise en place d'une journée du personnel nouvellement recruté, actualisation des données du portail « DRH », élaboration de documents internes divers) -Organiser les petits-déjeuners stagiaires et apprentis</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2554

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 bureau paie-carrière</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Encadrer un bureau d'assistants RH et gérer la carrière et la paie d'un portefeuille d'agents de la Ville et du CCAS de DRANCY dans le respect des procédures et de la réglementation ACTIVITES PRINCIPALES : Encadrer un pool d'assistants RH • Être le référent du pool en matière de procédure et de réglementation applicable • S'assurer que les procédures sont appliquées de manière uniforme • Relire les documents produits par le pool d'assistants RH pour s'assurer de leur conformité • Rendre compte de l'activité du bureau Gérer la carrière des agents dont il a la charge • Tenir à jour le dossier administratif • Mettre en œuvre les procédures liées à la carrière • Respecter les procédures ainsi que les délais de traitement pour l'établissement des contrats ou l'édition des différents arrêtés relatifs au recrutement, à la rémunération, à la carrière • Établir les attestations et certificats demandés par les agents • Savoir conseiller les agents ainsi que leur responsable de service Gérer la paie des agents dont il a la charge • Contrôler la cohérence des états de paie fournis par les responsables de service • Contrôler l'ensemble des documents fournis par les agents en vue de bénéficier de prises en charge diverses (transport, SFT, prime air pur...) • Saisir les éléments de paies • Contrôler les paies après leur calcul • Faire la mise sous pli • Classer les états et documents de paie par service et mois de paie AUTRES ACTIVITÉS : Pallier l'absence d'une ou d'un collègue sur les dossiers ou la paie qui ne peuvent pas attendre.</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2555
<p>Intitulé du poste: Responsable d'accueil de loisirs périscolaires et centre de loisirs</p> <p>Rattaché(e) au service Enfance, vous êtes chargé(e) au sein d'un groupe scolaire : - de l'organisation quotidienne d'un accueil de loisirs périscolaire, fonctionnement et mise en place des activités - de la gestion et encadrement d'une équipe d'animateurs (recrutements, organisation du travail, contrôle et exécution des tâches, évaluation du personnel, suivi RH des agents vacataires, assurer un rôle formateur auprès des agents) - de l'élaboration, mise en œuvre et évaluation du projet pédagogique - de garantir le respect et l'application des règles d'hygiène et sécurité - d'accueillir, informer les parents et assurer une mission d'interface avec le personnel de l'éducation nationale et les services municipaux partenaires.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2556
<p>Intitulé du poste: 2020-108 Aide cuisinier</p> <p>L'agent participe à la mise en œuvre du service de restauration dans le respect des règles d'hygiène et de la méthode HACCP. Il est placé sous l'autorité du cuisinier encadrant du site où il est affecté. Il assure la continuité du service de restauration en l'absence du cuisinier encadrant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2557
<p>Intitulé du poste: 2020-107 Agent d'entretien polyvalent</p> <p>L'agent est chargé de l'accueil physique et téléphonique du public. Il assure également des tâches administratives et de surveillance des résidants, des locaux de la Résidence selon les protocoles mis en place.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2558
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assure l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2559
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assure l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2560
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assure l'entretien et le suivi du matériel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2561
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assure l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2562
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assure l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2563
<p>Intitulé du poste: Assistant recrutement et formation</p> <p>Prise en charge de l'intégralité du secrétariat et de la gestion administrative du service Développement des Ressources Humaines. Il/Elle assiste le responsable du service Développement RH dans toutes les missions administratives.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2564
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assure l'entretien et le suivi du matériel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2565
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assure l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2566
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assure l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2567
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assure l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2568
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assure l'entretien et le suivi du matériel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2569
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assure l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2570
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assure l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2571
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assure l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2572
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assure l'entretien et le suivi du matériel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIVRY-GARGAN	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- 08-2573
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assurer l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 08-2574
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assurer l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 08-2575
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assurer l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 08-2576
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Assurer l'entretien et le suivi du matériel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIVRY-GARGAN	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2577
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Eveille les capacités intellectuelles, affectives et sensori-motrices des enfants. Participe à la définition et à la mise en oeuvre du projet éducatif Organise l'accueil et oriente les familles au sein de la structure Prévient et contrôle les soins et la surveillance médicale Participe aux commandes de matériels éducatifs</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2578
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Eveille les capacités intellectuelles, affectives et sensori-motrices Participe à la définition et à la mise en oeuvre du projet éducatif Organise l'accueil et oriente les familles au sein de la structure Prévient et contrôle les soins et la surveillance médicale Participe aux commandes de matériels éducatifs</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2579
<p>Intitulé du poste: Directrice Adjointe de crèche</p> <p>Participe à la définition et à la mise en oeuvre de différents projets Organise l'accueil et oriente les familles Prévient et contrôle les soins et la surveillance médicale en lien avec la directrice Assure la mise en oeuvre de la Prestation de Service Unique Veille à l'exécution du budget de fonctionnement et d'investissement Assure le suivi du management d'une équipe</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2580
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Participe à l'élaboration du projet institutionnel Distribue les repas Assure l'entretien et le suivi du matériel Assure des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2581
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Participe à l'élaboration du projet institutionnel Distribue les repas Assure l'entretien et le suivi du matériel Assure des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2582
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Participe à l'élaboration du projet institutionnel Distribue les repas Assure l'entretien et le suivi du matériel Assure des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2583
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille dans la structure Développe une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favorise la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménage le lieu de vie des enfants Participe à l'élaboration du projet institutionnel Distribue les repas Assure l'entretien et le suivi du matériel Assure des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-08-2584
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Agent spécialisé des écoles maternelles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIVRY-GARGAN	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- 08-2585
Intitulé du poste: ATSEM Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 08-2586
Intitulé du poste: ATSEM Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 08-2587
Intitulé du poste: ATSEM Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 08-2588
Intitulé du poste: ATSEM Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 08-2589

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 08-2590
Intitulé du poste: ATSEM								
Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 08-2591
Intitulé du poste: ATSEM								
Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 08-2592
Intitulé du poste: ATSEM								
Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 08-2593
Intitulé du poste: ATSEM								
Agent spécialisé des écoles maternelles								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2594
Intitulé du poste: Gestionnaire Retraite Paye								
Le gestionnaire va avoir pour mission la gestion des dossiers de retraite, la gestion de la paye ainsi qu'une mission d'appui au pôle carrière et santé selon les besoins de la direction.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2595
Intitulé du poste: Gestionnaire de retraite - paye								
Le gestionnaire va avoir pour mission la gestion des dossiers de retraite, la gestion de la paye ainsi qu'une mission d'appui au pôle carrière et santé selon les besoins de la direction.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	06:05	CIGPC-2020- 08-2596
Intitulé du poste: Surveillant de restauration scolaire								
Surveiller et accompagner les enfants sur la pause méridienne								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	TmpNon	08:00	CIGPC-2020- 08-2597
Intitulé du poste: surveillant de restauration scolaire								
Surveiller et accompagner les enfants sur la pause méridienne								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2598
Intitulé du poste: Adjoint d'animation								
Elaboration et suivi des programmes d'activité. Inscriptions et liaisons avec les parents. Recherche de coopération externe, partenaires (scolaire, associations sportives) Mise en place d'activités pour différents publics.								
Mettre en place des séjours Suivre le budget lié aux projets d'activités								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2599
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie/carrière</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Applique et traite en responsabilité directe et à partir des dispositions législatives et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2600
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie/carrière</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Applique et traite en responsabilité directe et à partir des dispositions législatives et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2601
<p>Intitulé du poste: Animateur éducateur</p> <p>participation à la mise en place de l'accueil des enfants porteurs de handicap ou à besoins éducatifs particuliers dans le cadre des accueils de loisirs et les temps périscolaires</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2602
<p>Intitulé du poste: Agent de la petite enfance</p> <p>Au sein des crèches et en collaboration avec les Educatrices de Jeunes Enfants et les auxiliaires de puériculture, vous serez chargé(e) d'exécuter les consignes pour les activités des enfants accueillis, dans le cadre du projet éducatif de la structure, en leur offrant une relation sécurisante dans un but d'éveil et de socialisation.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	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- 08-2603

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Activités principales Vous serez en charge d'enfants dans sa globalité, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène. Vous mettez en place des activités pour favoriser leur développement psychomoteur, leur autonomie, leur épanouissement. Vous travaillez par délégation de la directrice en collaboration avec les autres agents du secteur. Compétences et qualités requises : - Connaître les savoirs et pratiques dans le domaine de la petite enfance. - Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité. - Organiser et mener des activités adaptées à l'âge de l'enfant. - Mettre en œuvre au quotidien le projet éducatif - Savoir écouter les enfants, les parents et l'équipe sans porter de jugement de valeur - Avoir un langage précis et adapté avec les différents interlocuteurs (parents, enfants et équipe) - Favoriser la communication inter-équipe. - Savoir prendre des initiatives adaptées au contexte. - Avoir le sens des responsabilités. - Savoir être patiente, maîtriser ses émotions, être accueillante, être bienveillante et savoir remettre sa pratique professionnelle en question.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-08-2604
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE MODELAGE</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur du FAN, le professeur assure l'enseignement d'une discipline artistique dans le cadre de sa classe.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2605
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POINT INFORMATION JEUNESSE</p> <p>Le ou la responsable du Point Information Jeunesse (PIJ) a en charge l'animation du Point Information Jeunesse au sein d'un espace dédié à la jeunesse, le Cercle J – Arthur Rimbaud, la gestion du dispositif d'aides aux projets municipales et développe des projets IJ en direction du public jeune.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2606
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2607

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 2020-0006 (005 et 006) Agent de police municipale								
Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2608
Intitulé du poste: 2020-0006 (005 et 006) Agent de police municipale								
Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2609
Intitulé du poste: 2020-0006 (007 - 008 - 009 - 010 - 011 - 012) Agent de police municipale								
Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2610
Intitulé du poste: 2020-0006 (007 - 008 - 009 - 010 - 011 - 012) Agent de police municipale								
Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2611
Intitulé du poste: 2020-0006 (007 - 008 - 009 - 010 - 011 - 012) Agent de police municipale								
Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2612

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 2020-0006 (007 - 008 - 009 - 010 - 011 - 012) Agent de police municipale								
Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2613
Intitulé du poste: 2020-0006 (007 - 008 - 009 - 010 - 011 - 012) Agent de police municipale								
Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2614
Intitulé du poste: 2020-0006 (007 - 008 - 009 - 010 - 011 - 012) Agent de police municipale								
Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2615
Intitulé du poste: Chargé de mission								
Collecte et organise le traitement d'informations pour développer des outils d'observation et d'anticipation. Commande ou conduit des études dans différents champs d'intervention pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2616

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>L'animateur.trice est placé.e sous la responsabilité du responsable de secteur. Il.elle est chargé.e de l'animation du secteur jeunesse au sein des différentes unités de quartier. - Accueillir, écouter et informer les publics jeunes et leurs familles - Orienter et accompagner les publics au quotidien vers les services et partenaires compétents - Rechercher et favoriser la participation active et dynamique des publics de quartier - Encourager la diversité et la mixité (genre, sociale, culturelle...) des publics dans les différentes animations proposées - Concevoir et mettre en place des projets d'animation en lien avec les différents projets pédagogiques de quartier - Proposer, encadrer et animer des activités éducatives, sorties et séjours thématiques - Collaborer à des actions en complémentarité avec un large partenariat (partenaires externes à la ville, services et acteurs municipaux défendant un axe « éducatif » / « social – santé » / « culture – citoyenneté »)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2617
<p>Intitulé du poste: collaborateur de cabinet</p> <p>collaborateur au sein du cabinet du maire</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2618
<p>Intitulé du poste: technicien de maintenance informatique</p> <p>Le Technicien de Maintenance a pour mission la maintenance sur site des éléments techniques du système d'Information. Cet agent de terrain est également amené à déployer du matériel dans les services.1. Modes d'action en réponse à des incidents de manière proactive de manière planifiée 2. Périmètre Technique Couvert Télécommunications Micro-Informatique et réseaux Moyens d'Impression 3. Tâches Diagnostics et résolutions d'incidents 1er niveau Manutention et Déploiement de matériel Suivi sur le terrain des intervenants extérieurs Opérations d'Inventaires Physiques Télé-déploiement de logiciels Masterisation des postes Suivi des incidents déclarés auprès des fournisseurs 4. Polyvalence Technicien Support Technicien d'Exploitation</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2619
<p>Intitulé du poste: chauffeur</p> <p>Assure le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours le plus souvent prédéterminés</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2620
<p>Intitulé du poste: Responsable des projets pédagogiques EEDD événementiels</p> <p>Développe les projets et les activités pédagogiques autour de la thématique EEDD et organise l'événementiel « Rendez-vous aux Jardins » en associant les différents partenaires de la ville. Missions principales du poste : Réaliser les appels à projets, puis planifier, coordonner et assurer l'accompagnement des activités pédagogiques auprès des établissements scolaires durant les temps scolaires (sur les heures de cours), périscolaires (immédiatement avant ou après les heures de cours : activités notamment liées à la mise en place des nouveaux rythmes scolaires) et extra-scolaires (le mercredi après-midi, les vacances scolaires...) ; Animer les parcelles pédagogiques au sein des jardins partagés quartiers Rougemont et Beaudottes en étroite collaboration avec le responsable des jardins partagés ; animer les parcelles pédagogiques au sein des écoles maternelles et élémentaires de la ville et s'assurer du suivi et de l'entretien de ces espaces ; Apporter un appui méthodologique et opérationnel aux différents projets pédagogiques conduits sur la ville, en animant le travail en transversalité avec les différents services concernés ; Contribuer à la remise en état des parcelles ou des jardinets pédagogiques avant le démarrage de l'atelier ; Travailler à la mise en réseau des différents acteurs concernés : maisons de quartier, services municipaux, établissements scolaires et centre de loisirs ; Participer au budget, à la rédaction des contrats et des conventions ; Organiser et piloter la manifestation des Rendez-vous aux Jardins (réunions préparatoires, recherche des intervenants et des participants, développer la communication, assurer la coordination technique et respecter les règles de sécurité) ; Participer aux autres événements festifs et culturels du service Parcs et Jardins ; Rendre compte à sa hiérarchie.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2621
<p>Intitulé du poste: formateur ASL maison de quartier</p> <p>vous participez activement à l'élaboration et la mise en oeuvre du projet social du centre en recherchant l'implication des habitants et des partenaires dans un objectif de travail de proximité. Vous coordonnez et développez les actions de formation du centre social en direction des adultes.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2622
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F)</p> <p>Exécute les opérations techniques de création; d'aménagement et d'entretien d'espaces verts, de parcs et jardins</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2623
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F)</p> <p>Exécute les opérations techniques de création; d'aménagement et d'entretien d'espaces verts, de parcs et jardins</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2624
<p>Intitulé du poste: Plombier</p> <p>- Assurer la pose d'écoulements neufs et leurs remplacements (sanitaires, thermiques, rœseaux, couverture, chauffage &hellip;); - Diagnostiquer l'installation (nature, &valuation), - Entretenir les terrasses et chœneaux, - Lire et œaliser un plan d'œxœcution, un plan d'œinstallation, - Respecter la œglementation en matiœre de œvention et de œcuritœ; sur les chantiers ou en atelier.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2625
<p>Intitulé du poste: Agent de Propreté Urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres détritrus en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2626
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE H/F</p> <p>Missions principales du poste : - œcouter, informer, accompagner et orienter les familles dans le cadre des missions de la PMI : prév, protection, planification familiale - Assurer le bien-être des enfants : identifier les besoins, assurer les soins d'hygiène et de sécurité, favoriser l'œveil et l'œpanouissement de chacun. - Participer à une dynamique d'œquipe et aux actions de formation (encadrement de stagiaire)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2627
<p>Intitulé du poste: Responsable des affaires juridiques</p> <p>sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous apporterez conseil auprès des services et, en amont, une expertise juridique dans les domaines d'activité de la collectivité. Sevrans est une ville en devenir et les projets ne manquent pas ! Sevrans est un territoire d'accueil de 2 gares du Grand Paris, d'implantation d'une ZAC, de créations d'espaces verts et d'équipements publics et de Rénovation Urbaine. Dans ce cadre, le/la responsable des affaires juridiques apportera une expertise et/ou rédigera les actes complexes de la Collectivité. Il/elle gèrera les contentieux en lien avec les services et/ou les conseils externes. Il/elle assurera la veille juridique.</p>								
93	Mairie de STAINS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2628
<p>Intitulé du poste: Graphiste H/F</p> <p>Le graphiste réalise les supports de communication visuels (web, print...) et propose des chartes graphiques adaptées</p>								
93	Mairie de STAINS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2629
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité H/F</p> <p>Mise en œuvre des procédures réglementaires en matière d'hygiène, de sécurité et de salubrité et publiques sur les bases de CGCT, CSP et CCH, code l'environnement et Règlement sanitaire départemental.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2630

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>- Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2631
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>- Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2632

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>- Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2633
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>- Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2634

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>- Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de STAINS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2635
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR</p> <p>Savoirs requis : - Formation technique ; - Techniques et outils d'organisation de l'activité ; - Connaissance des exigences d'un système qualité ; Connaissances relatives à la gestion des carrières dans la fonction publique territoriale. Savoir faire requis : - Aptitudes managériales ; - Aptitude à gérer les urgences et les priorités ; - Faculté d'analyse des situations rencontrées : diagnostic technique, recherche de solutions appropriées prenant en compte les contraintes économiques et environnementales ; - être capable d'élaborer des stratégies et d'utiliser des méthodes pour accroître la coopération et la participation dans l'organisation. - Capacité à communiquer et à négocier ; - Etre capable de concevoir des outils de suivi de l'activité ; Maîtrise des outils de bureautique et notamment des tableurs.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2636
<p>Intitulé du poste: Chauffeur.se</p> <p>? Missions principales Transport de personnes en car (adultes/enfants) Entretien de 1er niveau des cars de la Ville - - Entretien extérieur une à deux fois par mois - Entretien intérieur journalier Acheminement du matériel de roulage et des cars pour l'entretien technique Transport de personnes en VL Courses Administratives</p>								
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-2020-08-2637

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>? Activités 1 / Fonction de surveillance des locaux : - Surveillance des locaux en dehors des heures d'ouverture de la mairie - Ouverture et fermeture des portes donnant accès à la mairie ainsi que des différents services de la mairie - Contrôle des entrées et sorties de la mairie - Gestion des clés mairie et autres équipements municipaux - Gestion de l'alarme Mairie - Surveillance du fonctionnement du parking fermé Mairie et ouverture ponctuelle à la demande (notamment pour les conseillers lors de réunions, mariages et autres) - Veiller à l'extinction des lumières et à la fermeture des fenêtres dans les bureaux après le départ des agents - Filtrage des entrées des véhicules Cour de la mairie - Surveillance renforcée et présence effective à la borne d'accueil pour certaines cérémonies, réunions et lors de la célébration des mariages le samedi après-midi. 2/ Fonction d'accueil physique et téléphonique - Accueil physique et téléphonique en dehors des heures d'ouverture de la Mairie - Contrôle du transfert de la ligne téléphonique lors des fermetures de la Mairie. - Contrôle des entrées et sorties en dehors des heures d'ouverture de la mairie - Réception des livraisons en dehors des heures d'ouverture de la Mairie - Réception et relève du courrier dans la boîte aux lettres de la Mairie - Permanence de réception, relais et intervention dans le cadre des procédures d'astreintes - Accueil physique des cérémonies de mariages - Accueil physique lors des manifestations et réunions diverses en mairie - Accueil des rendez-vous des élus en dehors des heures d'ouverture de la mairie - Renseigner le cahier de liaison et d'intervention - Tenue d'un cahier de dépose et remise de clefs - Tâches ponctuelles : remplacement ponctuel des agents chargés de l'accueil physique et téléphonique pendant les heures d'ouverture de la Mairie 3/ Tâches d'entretien - Sortie, entretien et rangement des conteneurs - Entretien de la cour et du local des conteneurs - Veiller et assurer les accès et entrées aux services de la Mairie en cas d'intempéries</p>								
93	Mairie de STAINS	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2638
<p>Intitulé du poste: Technicien Informatique</p> <p>? Activités Support technique aux utilisateurs Préparation des postes de travail Installation des postes de travail et adaptation de ceux-ci à l'environnement des écoles (imprimantes, boîte aux lettres, dossiers partagés, logiciels...) Gestion des consommables Gestion du parc à l'aide du logiciel Clarilog ? Inventaire, suivi, help-desk, tickets d'incident, planification des interventions, compte-rendu des interventions, alimentation de la base de connaissances, statistiques.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2639

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de service Jeunesse 15 - 17 ans</p> <p>La politique dédiée à la jeunesse tremblaysienne évolue pour être au plus près des préoccupations des jeunes. Créée en 2017, la division jeunesse regroupe et gère les structures Jules Ferry pour les 15-17 ans et Angela Davis pour les 18-30 ans. Elles proposent au quotidien : accueil et accompagnement des adolescents et jeunes adultes. Afin de poursuivre son ambition de développement de lieux incontournables, de passerelles et de soutien, la ville recrute un Chef(fe) de service jeunesse 15-17 ans. Votre mission : Sous l'autorité hiérarchique du Directeur de division, vous managez deux coordinateurs et un(e) assistant(e) administratif-ve et pilotez les projets portés par la Division et l'OMJT. Vos activités sont les suivantes : - Direction de l'Espace Ados dans le respect des normes (déclaration DDCS) - Encadrement de l'équipe d'accueil de loisirs sans hébergement - Gestion d'une équipe mixte agents municipaux/salariés de l'association - Développement et pilotage de projets de structure innovants, citoyens et intergénérationnels adaptés aux besoins des jeunes - Contribution au travail d'analyse et d'ingénierie dans le champ de la jeunesse. - Coordination des articulations entre les établissements du secondaire et les services de la ville.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2640
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DES RELATIONS PUBLIQUES ET DU PROTOCOLE</p> <p>animation et suivi des réunions citoyennes, de quartiers des cercles de réflexion Suivi des dossiers prioritaires en lien avec les élus de secteur et les services municipaux promotion/valorisation de ces derniers Rédaction des discours Participation à l'organisation d'événements et présence indispensable lors de leur déroulement</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2641
<p>Intitulé du poste: Directrice d'un multi accueil</p> <p>Rattachée à la Directrice de la petite enfance, vous assurez l'ensemble des fonctions suivantes : Coordination pédagogique, garante de la qualité d'accueil Gestion de la structure, gestionnaire d'établissement Encadrement du personnel, manager d'équipe Actions de santé, garant de la santé des enfants Activités de la direction, membre de l'équipe Petite Enfance</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2642

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice multi accueil</p> <p>Rattachée à la Directrice de la petite enfance, vous assurez l'ensemble des fonctions suivantes : Coordination pédagogique, garante de la qualité d'accueil Gestion de la structure, gestionnaire d'établissement Encadrement du personnel, manager d'équipe Actions de santé, garant de la santé des enfants Activités de la direction, membre de l'équipe Petite Enfance</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2643
<p>Intitulé du poste: ADJOINT ADMINISTRATIF</p> <p>• Réception des déclarations et établissement des actes d'état civil • Constitution, suivi et délivrance des dossiers de passeports, pièces d'identité et attestations d'accueil. • Accueil et renseignement du public • Établissement des dossiers de mariage • Tenue administrative des registres d'état civil</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2644
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL</p> <p>Aération des locaux puis fermeture des fenêtres et volets si existants, - Balayage humide quotidien des classes et/ou parties communes (escaliers, couloirs, préau, salle des maîtres, tisanerie ...), - Vidage des corbeilles, - Dépoussiérage et lavage des mobiliers (tables, chaises, bureaux, tableaux ...), - Nettoyage des portes et des poignées de portes (traces de doigts) au moins une fois par semaine, - Lavage quotidien et désinfection des sanitaires (cuvettes WC, lavabos, murs, sols, miroirs ...), - Vérification et réapprovisionnement, si nécessaire, des distributeurs d'essuie-mains et papier hygiénique (à vérifier tous les jours et plus si besoin), - Lavage des sols au moins deux fois par semaine en fonction du degré de salissure, - Aspiration des tapis et moquettes en fonction du degré de salissure (au moins une fois par semaine), - Aide aux ATSEM, si besoin, pour le balayage et lavage des classes et dortoirs.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2645
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>- d'assurer le secrétariat du service (frappe du courrier, notes, comptes rendus, CCTP, devis...) - d'envoyer les dossiers de consultation aux entreprises et assurer la réception des devis - d'enregistrer le courrier et le diffuser aux intéressés - la gestion d'urgence des travaux - le suivi des tableaux de bord de tous les appels entrant et sortant - d'assurer le suivi du courrier sur Dotelec en collaboration avec les cadres du service - de centraliser les informations écrites et orales de tous les intervenants du service - d'assurer le classement et l'archivage du secteur administratif - d'assurer le suivi des demandes d'interventions, - de saisir les bons de commande et en assurer le suivi - le suivi des congés des agents - le suivi des remplaçants ponctuels - l'aide à la préparation et vérification des factures</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOURGET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2646
<p>Intitulé du poste: secrétariat de Monsieur Le Maire</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique du secrétariat général Gestion des rendez-vous et agendas Traitement et diffusion d'informations Rédaction de la correspondance courante Participation à l'organisation et au bon déroulement des séances du Conseil Municipal</p>								
93	Mairie du BOURGET	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2647
<p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services</p> <p>Direction, coordination et animation de l'ensemble des services de la Ville (350 agents) ; Conseil auprès des élus pour la définition des orientations stratégiques ; Participation à la définition du projet global de la collectivité qui vise au développement du territoire ; Participation à la définition de la stratégie financière et économique de la collectivité ; Mise en œuvre des orientations des politiques publiques définies par l'autorité territoriale ; Pilotage des projets ; Elaboration de conventions ou d'actes juridiques complexes ; Préparation des conseils municipaux, comités et assemblées diverses ; Gestion du dialogue social en collaboration le Maire ; Communication avec les différents partenaires et instances externes (Préfecture, Conseil général, EPT...).</p>								
93	Mairie du BOURGET	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2648
<p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services</p> <p>Direction, coordination et animation de l'ensemble des services de la Ville (350 agents) ; Conseil auprès des élus pour la définition des orientations stratégiques ; Participation à la définition du projet global de la collectivité qui vise au développement du territoire ; Participation à la définition de la stratégie financière et économique de la collectivité ; Mise en œuvre des orientations des politiques publiques définies par l'autorité territoriale ; Pilotage des projets ; Elaboration de conventions ou d'actes juridiques complexes ; Préparation des conseils municipaux, comités et assemblées diverses ; Gestion du dialogue social en collaboration le Maire ; Communication avec les différents partenaires et instances externes (Préfecture, Conseil général, EPT...).</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2649

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DGAS des services à la population</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, membre de l'équipe de direction, force de proposition auprès de l'autorité territoriale, il participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité dans les domaines d'action des services à la population. Il a la responsabilité de l'ensemble des services dédiés à la population : Culture, vie associative, éducation, jeunesse et sports, développement économique, démocratie participative, projet éducatif global, égalité femme/homme, lutte contre les discriminations.</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2650
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent</p> <p>?Compétences requises : - Savoir utiliser des matériels, des outils de travail afférents au métier de la restauration collective - Connaissances de la réglementation en restauration collective à caractère sociale (HACCP, PMS) - Savoir utiliser une procédure, un code, un langage, un protocole, une réglementation - Appliquer et respecter les procédures - Savoir adapter son rythme de travail aux exigences de la production</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2651
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent</p> <p>?Compétences requises : - Savoir utiliser des matériels, des outils de travail afférents au métier de la restauration collective - Connaissances de la réglementation en restauration collective à caractère sociale (HACCP, PMS) - Savoir utiliser une procédure, un code, un langage, un protocole, une réglementation - Appliquer et respecter les procédures - Savoir adapter son rythme de travail aux exigences de la production</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2652
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>?Missions principales : - Préparer les denrées pour les cuissons - Confectionner les préparations chaudes et froides - Désinfecter et ouvrir les boites/sachets, égoutter et réserver dans les bacs - Laver et désinfecter les fruits, légumes et les composantes - Approvisionner la fonction conditionnement chaude et froide - Remplir, peser et filmer les barquettes chaudes et froides - Étiqueter toutes les barquettes - Maintenir les produits à 63 degrés avant le conditionnement - Mettre à refroidir en deux heures maximum les préparations chaudes - Stocker les plats cuisinés après refroidissement à 3 degrés - Préparer les plats témoins dans les sacs plastiques suivant la procédure - Remplir les documents d'auto contrôles et de traçabilités des fabrications et des denrées - Préparer les tournées en suivant les bons de livraisons transmis par le chef - Laver les petits ustensiles et faire la plonge batterie - Nettoyer le matériel de cuisson, les plans de travail et les sols</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2653
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent</p> <p>?Compétences requises : - Savoir utiliser des matériels, des outils de travail afférents au métier de la restauration collective - Connaissances de la réglementation en restauration collective à caractère sociale (HACCP, PMS) - Savoir utiliser une procédure, un code, un langage, un protocole, une réglementation - Appliquer et respecter les procédures - Savoir adapter son rythme de travail aux exigences de la production</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2654
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent</p> <p>?Compétences requises : - Savoir utiliser des matériels, des outils de travail afférents au métier de la restauration collective - Connaissances de la réglementation en restauration collective à caractère sociale (HACCP, PMS) - Savoir utiliser une procédure, un code, un langage, un protocole, une réglementation - Appliquer et respecter les procédures - Savoir adapter son rythme de travail aux exigences de la production</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS d'Alfortville	Conseiller socio-éducatif	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2655
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle solidarité insertion</p> <p>En collaboration avec la Directrice du CCAS, vous managez l'équipe du pôle solidarité insertion et pilotez les dispositifs d'aide aux publics en difficulté.</p>								
94	CCAS d'Alfortville	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2656
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle solidarité insertion</p> <p>En collaboration avec la Directrice du CCAS, vous managez l'équipe du pôle solidarité insertion et pilotez les dispositifs d'aide aux publics en difficulté.</p>								
94	CCAS d'Alfortville	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2657
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle solidarité insertion</p> <p>En collaboration avec la Directrice du CCAS, vous managez l'équipe du pôle solidarité insertion et pilotez les dispositifs d'aide aux publics en difficulté.</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2658

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIIARE DE PUERICULTURE</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture. Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture. Horaires : 35 heures du lundi au vendredi Amplitude horaire 7h 30-19h par roulement</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Aide à domicile	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2659
<p>Intitulé du poste: Responsable géographique aide à domicile</p> <p>Organise, planifie et supervise les interventions des aides domicile Accueille, informe et oriente le public sur les dispositifs de prise en charge de la dépendance</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2660

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2661
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2662
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2663
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2664
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire financier et comptable (F/H)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Chef du service, et la responsabilité fonctionnelle des référents financiers, vous veillez à la bonne exécution des dépenses et recettes de la Direction dans le respect du cadre réglementaire et l'harmonie des procédures internes au service. Vous assurez la gestion des engagements et mandatements et le suivi de la comptabilité des opérations, le suivi des dossiers de subventions et participations jusqu'à l'encaissement des fonds par le payeur départemental. Vous participez à la qualité de la fonction budgétaire et comptable du service. De niveau BAC+2 en gestion comptable, des connaissances des règles budgétaires et comptables, des marchés publics sont attendues.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2665

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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(ne) Branchement 5057 (F/H)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Chef de service adjoint, vous êtes en charge des contrôles et de la mise en conformité des branchements existants sur les secteurs définis comme prioritaires pour un retour à la baignade en Seine et Marne (programme et suivi du marché). Vous accompagnez les usagers dans leur projet de travaux de mise en conformité de leur assainissement et établissez des bilans réguliers et point d'avancement des contrôles et mise en conformité des branchements sur les secteurs prioritaires. Vous participez au groupe de travail sur la baignade en Seine et en Marne. Sont attendues des connaissances technique, administrative et juridique dans le domaine de l'assainissement (eaux pluviales et eaux usées), sous-domaines public et privé en incluant l'aspect "travaux". Une connaissance en procédures des marchés publics. Titulaire d'un BTS ou DUT Environnement/génie civil (second œuvres)/Métiers de l'eau ou BTS Gêmeau. Expérience dans le domaine d'activité et CAO/DAO ou dessin appréciée.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2666
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable et régisseur comptable (F/H)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Chef du Service Accueil public et associatif, vous êtes en charge de la régie en qualité de régisseur principal pour la saisie des écritures comptables inhérentes et vérifier l'adéquation entre le coffre et la régie : paiement par chèques, distribution de chèques services, des carnets de transports et des espèces sur présentation de justificatifs et les retours d'espèces confiés aux éducateurs. Vous travaillez en lien avec la trésorerie. Vous assurez la comptabilité (engagement, mandatement et liquidation des dépenses sur le logiciel Coriolis et participez à la préparation et l'exécution du budget. Vous êtes en charge de la tenue et de la présentation des informations comptables nécessaires à des prises de décision. Vous contribuez à la collecte des informations et l'établissement des bons de commande et en assurer le suivi des travaux et réparations s'y rapportant. Vous participez aux activités d'ordre institutionnel (réunions, fêtes, relations transversales avec la direction en central). Autres activités annexes : suivi des frais médicaux des enfants, demandes de prises en charge non prévues au budget, assurer l'intérim en cas d'absence pour le standard, le courrier, la rédaction d'écrits divers. Titulaire d'un BAC comptabilité, une expérience sur un poste similaire serait appréciée.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2667

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 sécurisation et accompagnement des directions 258 (F/H)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe de la Cheffe du service et de son adjointe, vous assurez l'interface du binôme d'encadrement et de l'équipe polyvalente d'assistant(es) à la sécurisation des marchés en lien avec les directions opérationnelles. Interlocuteur-trice privilégié.e des directions pour les questions marchés publics et garant.e de l'offre de service du SDM définie de manière bilatérale. Vous participez aux réflexions et aux projets transversaux sur la thématique des marchés publics et prenez part au quotidien de l'activité du service des marchés comme appui auprès de l'équipe polyvalente d'assistants. Vos connaissances en droit public et en marchés publics, vos capacités rédactionnelle et relationnelle seront indispensables. De formation supérieure (BAC+4/5 en droit public et/ou en droit des marchés publics, vous disposez d'une expérience significative en matière de passation de marchés publics et en dématérialisation des marchés publics.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2668
<p>Intitulé du poste: Responsable sécurisation et accompagnement des directions 258 (F/H)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe de la Cheffe du service et de son adjointe, vous assurez l'interface du binôme d'encadrement et de l'équipe polyvalente d'assistant(es) à la sécurisation des marchés en lien avec les directions opérationnelles. Interlocuteur-trice privilégié.e des directions pour les questions marchés publics et garant.e de l'offre de service du SDM définie de manière bilatérale. Vous participez aux réflexions et aux projets transversaux sur la thématique des marchés publics et prenez part au quotidien de l'activité du service des marchés comme appui auprès de l'équipe polyvalente d'assistants. Vos connaissances en droit public et en marchés publics, vos capacités rédactionnelle et relationnelle seront indispensables. De formation supérieure (BAC+4/5 en droit public et/ou en droit des marchés publics, vous disposez d'une expérience significative en matière de passation de marchés publics et en dématérialisation des marchés publics.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2669

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'études financières (F/H)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du(de la) chef(fe) du service, vous êtes amené à produire toutes études, statistiques ou tableaux de bord utiles à la compréhension des mécanismes et facteurs d'évolution des dépenses et recettes, tout particulièrement dans le champ de la fiscalité directe et indirecte ainsi que des dotations de l'Etat. Vous participez au dialogue budgétaire et comptable avec les directions opérationnelles. Vous garanzissez le déploiement et l'exploitation des logiciels métier ainsi que la fiabilité des bases de données constituées. Fort(e) de votre expertise financière, vous pouvez participer à tout projet transversal ainsi qu'à la rédaction et aux illustrations intégrées dans les rapports au Conseil départemental. De formation supérieure (Bac +4/5), vous disposez de connaissances sur la fiscalité locale, les dotations et péréquations, sur les fondamentaux de la production de données statistiques et la production d'outils d'aide à la décision financière et autres documents de communication financière efficients. Vous maîtrisez les principes et règles de la comptabilité publique en M52.</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-2020-08-2670
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 3695</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2671

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 auprès d'enfants 3480</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	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	Création d'emploi	TmpNon	06:15	CIGPC-2020-08-2672
<p>Intitulé du poste: Enseignant piano et formation musicale (6,25/20ème)</p> <p>Sous l'autorité de l'équipe de direction du conservatoire l'agent aura en charge : - l'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs mis en place - l'organisation, le suivi et l'évaluation des études des élèves - l'accompagnement et l'orientation des démarches amateurs - la participation à la vie du conservatoire, aux réunions pédagogiques et séminaires.</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	Création d'emploi	TmpNon	04:45	CIGPC-2020-08-2673
<p>Intitulé du poste: Enseignant en piano à temps non complet (4,75/20ème)</p> <p>Sous l'autorité de l'équipe de direction du conservatoire l'agent aura en charge : - l'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs mis en place - l'organisation, le suivi et l'évaluation des études des élèves - l'accompagnement et l'orientation des démarches amateurs - la participation à la vie du conservatoire, aux réunions pédagogiques et séminaires.</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	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-08-2674
<p>Intitulé du poste: Enseignant guitare et musiques actuelles (5/20ème)</p> <p>Sous l'autorité de l'équipe de direction du conservatoire l'agent aura en charge : - l'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs mis en place - l'organisation, le suivi et l'évaluation des études des élèves - l'accompagnement et l'orientation des démarches amateurs - la participation à la vie du conservatoire, aux réunions pédagogiques et séminaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	08:37	CIGPC-2020-08-2675
<p>Intitulé du poste: Enseignant violon, formation musicale et direction (8,37/20ème)</p> <p>Sous l'autorité de l'équipe de direction du conservatoire l'agent aura en charge : - l'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs mis en place - l'organisation, le suivi et l'évaluation des études des élèves - l'accompagnement et l'orientation des démarches amateurs - la participation à la vie du conservatoire, aux réunions pédagogiques et séminaires.</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	Création d'emploi	TmpNon	02:45	CIGPC-2020-08-2676
<p>Intitulé du poste: Enseignant guitare (2,75/20ème)</p> <p>Sous l'autorité de l'équipe de direction du conservatoire l'agent aura en charge : - l'enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs mis en place - l'organisation, le suivi et l'évaluation des études des élèves - l'accompagnement et l'orientation des démarches amateurs - la participation à la vie du conservatoire, aux réunions pédagogiques et séminaires.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2677
<p>Intitulé du poste: agent de caisse et d'entretien</p> <p>assure des missions d'accueil et d'entretien ainsi que tenue de la régie</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2678
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil</p> <p>•Gestion de l'accueil : Assurer l'accueil physique et téléphonique de l'EPT sur le site d'ASKIA Mettre à jour des panneaux d'affichage et des supports de communication de l'accueil Recevoir des livraisons Gestion des salles de réunion : Gérer le planning de réservation de salles de réunion Gérer les stocks de consommables pour les réunions (café, thé, eau, fournitures, etc.) Assurer l'intendance des salles (installation, rangement) Gestion du courrier : Assurer l'interface avec les services et l'équipe des appariteurs pour la transmission des demandes de courses Recevoir et transmettre des courriers aux services Suivre le tableau d'enregistrement des parapheurs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2679
<p>Intitulé du poste: maitre nageur</p> <p>Maitre nageur piscine de Villejuif. Assurer la sécurité et la surveillance des usagers, Accueillir et informer les différents publics, Participer à l'élaboration du projet pédagogique scolaire, Encadrer et animer les activités scolaires, Participer aux animations de l'établissement, Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'établissement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2680
<p>Intitulé du poste: maitre nageur</p> <p>Maitre nageur piscine de Villejuif. Assurer la sécurité et la surveillance des usagers, Accueillir et informer les différents publics, Participer à l'élaboration du projet pédagogique scolaire, Encadrer et animer les activités scolaires, Participer aux animations de l'établissement, Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'établissement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2681
<p>Intitulé du poste: maitre nageur</p> <p>Maitre nageur piscine de Villejuif. Assurer la sécurité et la surveillance des usagers, Accueillir et informer les différents publics, Participer à l'élaboration du projet pédagogique scolaire, Encadrer et animer les activités scolaires, Participer aux animations de l'établissement, Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'établissement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2682
<p>Intitulé du poste: maitre nageur</p> <p>Maitre nageur piscine de Villejuif. Assurer la sécurité et la surveillance des usagers, Accueillir et informer les différents publics, Participer à l'élaboration du projet pédagogique scolaire, Encadrer et animer les activités scolaires, Participer aux animations de l'établissement, Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'établissement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2683
<p>Intitulé du poste: maitre nageur</p> <p>Maitre nageur piscine de Villejuif. Assurer la sécurité et la surveillance des usagers, Accueillir et informer les différents publics, Participer à l'élaboration du projet pédagogique scolaire, Encadrer et animer les activités scolaires, Participer aux animations de l'établissement, Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'établissement</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2684
<p>Intitulé du poste: Animateur(-trice) en éducation à l'environnement et au développement durable</p> <p>Participer à l'élaboration, la coordination, l'animation et la promotion des projets d'éducation à l'environnement et au développement durable.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2685
<p>Intitulé du poste: Conseiller(e) usagers spécialisé(e) en état-civil (H/F)</p> <p>En collaboration avec votre responsable et l'ensemble des collègues de la direction, vous participerez à l'accueil des usagers en tant que conseiller(ère) spécialisé(e).</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2686
<p>Intitulé du poste: Conseiller(e) usagers spécialisé(e) en état-civil (H/F)</p> <p>En collaboration avec votre responsable et l'ensemble des collègues de la direction, vous participerez à l'accueil des usagers en tant que conseiller(ère) spécialisé(e).</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2687

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>- Nettoyage des locaux scolaires élémentaires, péri et extra scolaires primaires ; - Mise en place et gestion du service de restauration (dressage des tables, réchauffage des plats, service à table...) selon les règles HACCP.</p> <p>- Contrôle et réception des repas livrés. - Nettoyage et désinfection des matériels et des locaux de restauration selon les règles en vigueur.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2688
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien faisant fonction d'ASEM</p> <p>- Assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants et l'accueil des parents. - Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. - Participation aux activités de l'école, aide directe aux enfants. - Entretien du linge. Encadrement des enfants lors des temps périscolaires (Pause méridienne, Nouvelles Activités Périscolaires)</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2689
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien faisant fonction d'ASEM</p> <p>- Assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants et l'accueil des parents. - Préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. - Participation aux activités de l'école, aide directe aux enfants. - Entretien du linge. Encadrement des enfants lors des temps périscolaires (Pause méridienne, Nouvelles Activités Périscolaires)</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2690
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>- Nettoyage des locaux scolaires élémentaires, péri et extra scolaires primaires ; - Mise en place et gestion du service de restauration (dressage des tables, réchauffage des plats, service à table...) selon les règles HACCP.</p> <p>- Contrôle et réception des repas livrés. - Nettoyage et désinfection des matériels et des locaux de restauration selon les règles en vigueur.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2691

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Marchés Publics</p> <p>Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère les procédures de marchés publics en liaison avec les services compétents</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2692
<p>Intitulé du poste: Directeur des Finances</p> <p>Participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. À ce titre, est chargé de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Est, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. Expert ou experte financier, il apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et propose des stratégies de pilotage. Anime et coordonne les équipes placées sous son autorité.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2693
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR (F/H)</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2694
<p>Intitulé du poste: Animateur (F/H)</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2695
<p>Intitulé du poste: Animateur (F/H)</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2696
<p>Intitulé du poste: Agent Administratif / Secrétaire, Assistant dentaire suppléant (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur Administratif, vous accueillez, renseignez et orientez le public. Vous recueillez et traitez les informations nécessaires au fonctionnement administratif et financier du service. Vous assurez l'assistanat du praticien (Médecin, Chirurgien-Dentiste, Orthodontiste), placé(e) sous l'autorité de la Direction.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2697
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale (F/H)</p> <p>Exercice de l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale Veiller à l'application et au respect des arrêtés du Maire Sécurisation des manifestations organisées par la ville de Cachan Sécuriser les sorties d'écoles Assurer le fonctionnement des parkings en ouvrage et leurs missions satellites Gestion et participation aux opérations tranquillité vacances Ilotage dans les quartiers Participation à des missions conjointes avec la Police Nationale</p>								
94	Mairie de CACHAN	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-2020-08-2698
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Infirmière / Infirmier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2699
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif et assistant dentaire Vous assurez l'assistanat du praticien, placé(e) sous l'autorité de la Direction.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2700
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative Assumer l'accueil d'un établissement recevant près de 900 élèves par semaine • Gérer la circulation de l'information entre les usagers (parents et élèves), l'équipe pédagogique (40 professeurs) et l'équipe administrative • Gérer le secrétariat de la direction • Assurer le suivi informatique sur le logiciel métier</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2701
<p>Intitulé du poste: aide opérateur aps Chargé d'assister l'Edicateur des activités physiques et sportives de la section Football dans le cadre de la politique définie par la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2702
<p>Intitulé du poste: aide opérateur aps Chargé d'assister l'Edicateur des activités physiques et sportives de la section Football dans le cadre de la politique définie par la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2703

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR ESPACES VERTS</p> <p>Au sein de cette direction, placé sous l'autorité du responsable du pôle Espaces Verts et/ou de son adjoint, vous : ?- encadrez une équipe d'entretien des espaces verts dans le cadre de la gestion différenciée. ?- et participez à la réflexion des projets du pôle Espaces Verts sur l'ensemble du territoire et plus particulièrement sur le secteur dédié. Vos principales missions : La gestion d'une équipe d'espaces verts (animation, organisation, sécurité). L'entretien général des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères des sites (gestion différenciée) : • Préserver la qualité et suivre les travaux sur site • Préparer les sols (terrassements, désherbage...) • Planter les végétaux et les protéger • Tailler les arbustes et les tailles légères d'arbres • Conception et mise en œuvre du fleurissement sur le secteur • Appliquer les pratiques réduisant l'usage des produits phytosanitaires La réflexion, participation et proposition d'aménagements et d'améliorations des massifs du secteur en cohérence avec les orientations et les besoins de gestions de l'espace public.</p> <p>L'entretien ainsi que le nettoyage des outils et équipements mis à disposition (suivi carnets d'entretien).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2704
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLES DE SECTEUR ESPACES VERTS</p> <p>Au sein de cette direction, placé sous l'autorité du responsable du pôle Espaces Verts et/ou de son adjoint, vous : ?- encadrez une équipe d'entretien des espaces verts dans le cadre de la gestion différenciée. ?- et participez à la réflexion des projets du pôle Espaces Verts sur l'ensemble du territoire et plus particulièrement sur le secteur dédié. Vos principales missions : La gestion d'une équipe d'espaces verts (animation, organisation, sécurité). L'entretien général des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères des sites (gestion différenciée) : • Préserver la qualité et suivre les travaux sur site • Préparer les sols (terrassements, désherbage...) • Planter les végétaux et les protéger • Tailler les arbustes et les tailles légères d'arbres • Conception et mise en œuvre du fleurissement sur le secteur • Appliquer les pratiques réduisant l'usage des produits phytosanitaires La réflexion, participation et proposition d'aménagements et d'améliorations des massifs du secteur en cohérence avec les orientations et les besoins de gestions de l'espace public.</p> <p>L'entretien ainsi que le nettoyage des outils et équipements mis à disposition (suivi carnets d'entretien).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2705
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Au sein du pôle composé d'une équipe de tranquillité publique constituée notamment de 5 policiers municipaux et de 10 agents de surveillance de la voie publique. L'agent ASVP exercera principalement les missions de surveillance préventive des voies publiques, de constat par procès-verbal des infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement payant, interdit, gênant ou abusif des véhicules. Il secondera la police municipale, dans le respect de ses attributions et de son agrément. Il assurera également une relation de proximité avec la population qu'il devra renseigner, orienter, sensibiliser aux règles d'usage de la voie publique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2706
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Au sein du pôle composé d'une équipe de tranquillité publique constituée notamment de 5 policiers municipaux et de 10 agents de surveillance de la voie publique. L'agent ASVP exercera principalement les missions de surveillance préventive des voies publiques, de constat par procès-verbal des infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement payant, interdit, gênant ou abusif des véhicules. il secondera la police municipale, dans le respect de ses attributions et de son agrément. Il assurera également une relation de proximité avec la population qu'il devra renseigner, orienter, sensibiliser aux règles d'usage de la voie publique.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2707
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Au sein du pôle composé d'une équipe de tranquillité publique constituée notamment de 5 policiers municipaux et de 10 agents de surveillance de la voie publique. L'agent ASVP exercera principalement les missions de surveillance préventive des voies publiques, de constat par procès-verbal des infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement payant, interdit, gênant ou abusif des véhicules. il secondera la police municipale, dans le respect de ses attributions et de son agrément. Il assurera également une relation de proximité avec la population qu'il devra renseigner, orienter, sensibiliser aux règles d'usage de la voie publique.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2708
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Au sein du pôle composé d'une équipe de tranquillité publique constituée notamment de 5 policiers municipaux et de 10 agents de surveillance de la voie publique. L'agent ASVP exercera principalement les missions de surveillance préventive des voies publiques, de constat par procès-verbal des infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement payant, interdit, gênant ou abusif des véhicules. il secondera la police municipale, dans le respect de ses attributions et de son agrément. Il assurera également une relation de proximité avec la population qu'il devra renseigner, orienter, sensibiliser aux règles d'usage de la voie publique.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2709

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Au sein du pôle composé d'une équipe de tranquillité publique constituée notamment de 5 policiers municipaux et de 10 agents de surveillance de la voie publique. L'agent ASVP exercera principalement les missions de surveillance préventive des voies publiques, de constat par procès-verbal des infractions aux règles relatives à l'arrêt et au stationnement payant, interdit, gênant ou abusif des véhicules. il secondera la police municipale, dans le respect de ses attributions et de son agrément. Il assurera également une relation de proximité avec la population qu'il devra renseigner, orienter, sensibiliser aux règles d'usage de la voie publique.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2710
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture (h/f)</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de la crèche, vos missions sont les suivantes : - Accueillir les enfants et leurs parents avec le respect dû à chacun, en créant une ambiance calme et sécurisante, sans jugement des us et coutumes des familles. - Assurer la prise en charge des besoins (physiques ; physiologiques, affectifs) quotidiens de l'enfant ou du groupe d'enfants, en faisant des observations. - Participer ou animer des activités d'éveil, accompagnées, préparées ou encadrées par l'Educatrice de Jeunes Enfants. - Assurer le lien entre la famille et la structure pour créer une dynamique de confiance - Participer à l'élaboration du projet pédagogique. - Favoriser le travail d'équipe en incitant les échanges au sein de la section et sur l'ensemble de l'établissement entre professionnels - Participer aux réunions avec l'équipe, les parents, les partenaires. - Accompagner l'enfant progressivement vers l'autonomie en favorisant sa participation. - Assurer un environnement permettant un bon développement psychomoteur des enfants et assurer leur sécurité physique. - Assurer la surveillance staturo-pondérale de chaque enfant. - Respecter les protocoles en cas de maladie. - Assurer des transmissions orales et ou écrites aux collègues, aux parents, à la direction. - Etre à l'écoute des parents, soutenir la parentalité en les confortant dans leurs compétences et en valorisant les capacités de leur enfant. - Veiller à l'hygiène du matériel et des jouets et jeux utilisés par les enfants. - Accompagner les sorties organisées par la responsable de la structure.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2711

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 POLE</p> <p>Sous la responsabilité de l'adjointe au directeur(trice) de la gestion administrative et financière du personnel, vous travaillerez au sein du pôle de la gestion administrative du personnel composé de 5 gestionnaires, et aurez à coordonner, gérer et contrôler l'ensemble des procédures liées aux éléments permanents de paie et à la carrière des agents de la collectivité dans le cadre des règles statutaires. Fonctions et activités principales : Garantir la mise en œuvre des dispositifs de déroulement de carrière : - concevoir et contrôler les actes administratifs (positions administratives, promotions, cessations de fonction, contrats,...) - contrôler l'application des statuts et des procédures internes de fonctionnement - élaborer des actes administratifs complexes - garantir la fiabilisation des données RH dans le logiciel de CIRIL-RH - établir des synthèses de dossiers, des notes et arrêtés</p> <p>Coordonner en paie l'application des éléments permanents : - contrôler les opérations de saisie des éléments permanents - être garant de l'application du régime indemnitaire Encadrer l'équipe du secteur de la gestion administrative et financière : - participer à l'animation et à l'organisation du pôle - hiérarchiser les priorités, améliorer les dispositifs de contrôle et de suivi du service - élaborer des tableaux de bord et coordonner le travail de suivi et de vérification des gestionnaires - formaliser des fiches de procédures et les mettre à jour afin de garantir l'homogénéité des pratiques de gestion et le respect de celles-ci Assurer la gestion des dossiers présentés en CAP : - instruire et suivre les dossiers de commissions administratives paritaires - coordonnez l'organisation des séances</p> <p>Compétences : - Qualité managériale - Connaissances et pratique exigées du statut de la fonction publique territoriale. - Connaître les règles de contrôle, de calcul et d'exécution de la paie en secteur public. - Maîtrise des logiciels bureautiques. - Savoir rédiger les écrits professionnels. - Capacité d'organisation et de pilotage. - Esprit d'initiative et d'équipe. - Discrétion professionnelle.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2712
<p>Intitulé du poste: assistante de direction</p> <p>Sous l'autorité du directeur générale des services techniques, vous aurez pour principales missions : - Saisie et suivi de documents : courriers, compte rendus, arrêtés, dossier de consultations des entreprises,... - Accueil téléphonique et physique - Contact avec les entreprises et les concessionnaires - Suivi des réunions et des rendez-vous des agents des services concernés - Travaux de classement</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2713
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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-2020-08-2714
<p>Intitulé du poste: Technicien applications</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service Centre de services, il ou elle assure la gestion courante de l'exploitation des applications informatiques et garantit la documentation des procédures dans le respect des échéances et de la qualité attendue, en lien avec les services utilisateurs et les fournisseurs.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2715
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-2716
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2717
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'Entretien- Restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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-2020-08-2718
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'Entretien - Restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-2719
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2720
<p>Intitulé du poste: Responsable Administratif et financier</p> <p>• Budget • Commissions de sécurité • Subventions • Marchés publics • Gestion du planning général des travaux • Rédaction et suivi des actes administratifs • Gestion du temps</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2721

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>- Assurer une relation de proximité avec la population. - Exercer les missions confiées en tenue d'uniforme. - Recueillir les renseignements de toute nature et les transmettre à la hiérarchie. - Rechercher et constater les infractions liées au stationnement et les faire cesser. - Faire appliquer la législation des zones bleues et contrevvenir si nécessaire. - Assurer la sécurisation des points écoles déterminés par le chef de brigade. - Rechercher, constater et verbaliser les dépôts sauvages de détritres et les véhicules abandonnés avec mise en fourrière. - Assurer le poste d'opérateur au centre de supervision urbain si nécessaire. - Rendre compte à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises. - Coopérer avec les agents de la police municipale. - Participer aux opérations « tranquillité vacances » - Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire de la commune sur la demande du chef d'équipe, en renfort des agents de la police municipale.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2722
<p>Intitulé du poste: DGA Développement durable Urbain</p> <p>Directeur Général Adjoint du service Développement Urbain.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2723
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>. Proposer et adapter des animations en lien avec le projet pédagogique. . Veiller à la satisfaction des besoins premiers de l'enfant (restauration, passage aux toilettes et propreté, repas, sécurité physique) . Être médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, être garant des règles de vie en collectivité. . Participer aux réunions d'équipe ainsi qu'aux réunions et séminaires menés par le service. . Se rendre disponible pour les parents. . Remontée rapidement les informations à son référent d'école et/ou Directeur de centre de loisirs. . Veiller à la bonne prise en compte des arrivées et départs des enfants.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	33:00	CIGPC-2020- 08-2724
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	tmpCom		CIGPC-2020-08-2725
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2726
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2727
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2728

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2729
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	01:30	CIGPC-2020-08-2730
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>- Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-08-2731
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>- Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:45	CIGPC-2020-08-2732

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-08-2733
Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:45	CIGPC-2020-08-2734
Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-08-2735
Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-08-2736
Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:45	CIGPC-2020-08-2737
Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:45	CIGPC-2020-08-2738
Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2739
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent agent polyvalent sur les écoles ménages, entretien, restauration								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2740

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Instructeur droits des sols</p> <p>Vos missions : - Vous serez placé(e) sous l'autorité du Directeur Adjoint de l'Aménagement et du Développement Durable - Vous serez chargé(e) de l'instruction des demandes d'occupation du droit des sols, des autorisations de travaux, des demandes d'ERP et des autorisations préalables (publicité et enseignes) et assurez le suivi de leur mise en œuvre. - En collaboration avec un autre instructeur, vous préparez les commissions d'urbanisme et vous rédigez les autorisations. - Vous vérifiez la régularité des constructions : visites de contrôle et de conformité et suivi des infractions en lien avec l'agent assermenté et commissionné à cet effet. - Vous accueillerez, informerez et renseignerez les particuliers et les porteurs de projets au regard des règles du PLU et des obligations en terme de sécurité incendie et d'accessibilité, ainsi qu'au regard des orientations municipales de préservation de la qualité urbaine Sucyenne. - Vous serez amené(e) à assister l'architecte-conseil du CAUE du Val-de-Marne dans le cadre des permanences concernant les projets des riverains, - Vous serez chargé de suivre et saisir les données dans le logiciel RORCAL pour le compte de l'INSEE. - Vous assurez le développement de la dématérialisation des autorisations d'urbanisme (Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2741
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission</p> <p>Vous apportez une assistance technique et administrative aux élus dans le suivi et le traitement des dossiers dans leur délégation, - Vous préparez et rédigez des courriers, notes et dossiers en direction des élus, - Vous les aidez dans la préparation des réunions institutionnelles (bureau municipal, conseil municipal...).</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2742
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Agent spécialisé dans le domaine de la petite enfance et membre de la communauté éducative, l'ATSEM a pour mission de prendre soin de l'enfant afin qu'il puisse recevoir dans les meilleures conditions l'enseignement dispensé à l'école maternelle. - Soins et aide aux enfants, - Sous la responsabilité de l'enseignant, aide matérielle pour les activités pédagogiques, - Responsabilité de la propreté de la classe et garant de l'hygiène des parties communes.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2743

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 service</p> <p>Plurielle, solidaire et conviviale, Vitry-sur-Seine est la plus grande ville du Val de Marne. Située à 5 minutes de Paris par la ligne C du RER, elle est riche de nombreux équipements socio-éducatifs, culturels et sportifs, d'espaces verts et d'activités économiques. Elle mène, par ailleurs, de grands projets d'aménagements. Le service résidences est en charge de la gestion de 4 résidences autonomie (210 logements). Une équipe composée d'un agent d'accueil et d'agents de service accompagnent le responsable de chaque équipement, pour assurer l'accueil des résidents dans les meilleures conditions possibles. En tant qu'agent de service, vous serez chargé : - d'entretenir des locaux communs de l'établissement selon les normes d'hygiène et de sécurité - d'assurer le service de restauration en liaison froide dans le respect des normes HACCP - de préparer et de participer aux animations, activités organisées au sein de la résidence ou du service - d'intervenir ponctuellement au domicile des résidents selon les consignes fixées (soutien, accompagnement). L'agent de service est amené à exercer ses fonctions dans les quatre établissements, seul(e) ou en équipe, dans le cadre de remplacement. Il peut également être sollicité pour des missions spécifiques au service résidences (repas, sorties) et transversales à la direction (participation au repas des retraités, à la distribution des colis, au forum retraités ou encore dans le cadre des plans hivernal ou caniculaire). - Bon relationnel - Discrétion - Capacité à travailler en équipe - Connaissance des normes HACCP, des procédures hygiène et de sécurité - Respect des procédures et des consignes d'utilisation des matériels - Sensibilité pour un public âgé - Connaissance des gestes de première urgence appréciée - Permis B Contraintes Horaires : journée continue (9h-16h ou 11h-18h) L'activité peut comporter des horaires variés ou s'effectuer pour des occasions exceptionnelles et d'urgence les samedis, dimanches et jours fériés. Rémunération indiciaire, régime indemnitaire, prime annuelle, Comité des œuvres sociales, participation de l'employeur à la complémentaire santé. Congés : 33 jours ouvrés de congés NBI de 10 points pour les fonctionnaires La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes et le recrutement de personnes en situation de handicap.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2744

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Plurielle, solidaire et conviviale, Vitry-sur-Seine est la plus grande ville du Val de Marne. Située à 5 minutes de Paris par la ligne C du RER, elle est riche de nombreux équipements socio-éducatifs, culturels et sportifs, d'espaces verts et d'activités économiques. Dotée de 7 crèches, 3 haltes multi-accueil et 2 relais d'assistants maternels, la ville encourage ses structures de la petite enfance à s'ouvrir sur le territoire et à travailler en partenariat (cinéma, musée MAC VAL, bibliothèques, espaces verts) dans le cadre de nombreux projets tout en veillant également à ce que les agents aient accès aux formations nécessaires à l'exercice de leurs missions ou à leur évolution professionnelle. Sous la responsabilité du.de la directeur.rice et du.de la directeur.rice adjoint.e , en lien avec d'autres professionnels qualifiés (éducateurs de jeunes enfants) et des équipes pluridisciplinaires (psychologues, psychomotriciens, médecin pédiatre), l'auxiliaire de puériculture est garant.e du bien-être et de la sécurité physique et affective de l'enfant. Elle mène des activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. Missions : - Accueillir les enfants, les familles ou substituts parentaux dans le cadre de l'accueil collectif - Identifier et répondre aux besoins de l'enfant dans son individualité et en groupe - Construire un lien de confiance avec les parents en prenant en compte leurs demandes, en lien avec le projet pédagogique (adaptations, transmissions quotidiennes, rencontres...) - Favoriser la participation des parents à la vie de l'établissement - Accompagner et soutenir les parents dans leurs fonctions parentales en partageant leurs connaissances du développement physique et affectif de l'enfant. - Répondre de façon adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement dans une démarche d'installation progressive de son autonomie - Réaliser les soins d'hygiène, de confort et de bien être de l'enfant, veille à son alimentation et son sommeil - Organiser et proposer des jeux, temps ou activités en fonction des capacités de l'enfant et du groupe d'enfants dans des espaces adaptés, en lien avec l'Éducateur de Jeunes Enfants - Elaborer des projets d'activités, en lien avec le projet pédagogique, dans une démarche d'éveil et d'ouverture - Accompagner les enfants dans leurs apprentissages, individuellement ou en groupe - Mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veille à son bien être sur les plans physiologiques et sanitaires - Repérer les signes d'appel, de mal être physique ou psychique de l'enfant et en informe la responsable de la structure - Mettre en œuvre les protocoles médicaux établis - Aider à la prise de médicament, sous la supervision de l'infirmière. - Appliquer les protocoles d'entretien de la structure - Assurer l'hygiène et l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant (tables de change, jeux, jouets, petit mobilier, biberonnerie, linge) - Participer à l'élaboration et à la vie du projet pédagogique, au travail d'équipe : situer son rôle et sa fonction dans l'équipe, transmet les informations à ses collègues... - Participer aux réunions, aux journées pédagogiques, aux temps de rencontres - Faire part de ses observations et de leurs analyses afin d'adapter les pratiques - Accueillir et participer à la formation des stagiaires et d'apprentis, en lien avec l'équipe</p> <p>Compétences, connaissances et qualités requises : - Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture - Connaissance des besoins et du développement physique, moteur et affectif du jeune enfant - Techniques de communication : écoute, communication, transmission - Référentiel du diplôme d'AP - Sens du service public - Aptitude au travail en équipe</p> <p>- Compétences relationnelles - Capacité d'adaptation - Respect des règles de discrétion professionnelle - Ponctualité et assiduité Conditions de travail et environnement : Travail en équipe sur une amplitude de 12h00 (7h00-19h00) dans les crèches et 10h00 dans les haltes. Horaires variables pouvant être modifiés en cas de nécessité de service. Réunions ponctuelles en dehors des horaires d'ouverture de la structure (réunions générales, conseils de crèches ou de haltes, fêtes...) Fermetures des établissements: Crèche: entre Noël et le jour de l'an Halte: entre Noël et le jour de l'an et au mois d'août Accueil du public Niveau sonore élevé</p> <p>Manutention manuelle de personnes ou de charges Postures contraintes (activités au sol) Exposition biologique Utilisation de produits chimiques Dotation vestimentaire Informations complémentaires : Rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire (salaire brut pour un(e) débutant(e) : 1867 euros) + prime annuelle (1126€ bruts) + participation à la complémentaire santé Congés : 33 jours Prestations sociales (participation aux frais de garde d'enfants, colonies de vacances, centres de loisirs)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2745
<p>Intitulé du poste: Agent territorial spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Composé de 155 agents répartis sur 21 écoles maternelles, le service des ATSEM assure l'entretien des locaux, le service des repas et l'accompagnement du personnel enseignant. Missions : Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants, Garantir la qualité du service public, Entretenir l'hygiène des locaux et du matériel, Assister le personnel enseignant sur le temps pédagogique, Assurer le temps de restauration, Assurer un rôle éducatif et en direction des enfants, Participer aux diverses réunions de travail. Profil : Etre titulaire du CAP petite enfance - Connaissance de l'utilisation des produits et du matériel, capacité à gérer les stocks - Respect des fiches techniques - Avoir le sens de l'organisation et la faculté d'anticipation - Connaissance du développement du jeune enfant - Prise d'initiatives - Capacité d'adaptation - Esprit d'équipe - Assiduité, disponibilité et écoute - Devoir de réserve à l'égard des enfants et des familles - Connaître les droits et obligations du fonctionnaire et avoir le sens du service public. Etre titulaire du CAP petite enfance - Connaissance de l'utilisation des produits et du matériel, capacité à gérer les stocks - Respect des fiches techniques - Avoir le sens de l'organisation et la faculté d'anticipation - Connaissance du développement du jeune enfant - Prise d'initiatives - Capacité d'adaptation - Esprit d'équipe - Assiduité, disponibilité et écoute - Devoir de réserve à l'égard des enfants et des familles - Connaître les droits et obligations du fonctionnaire et avoir le sens du service public</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2746
<p>Intitulé du poste: psychologue CPEF</p> <p>PSYCHOLOGUE CPEF</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020- 08-2747
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste</p> <p>- Soins dentaires - Participation aux réunions d'équipe d'organisation - Participation à l'élaboration et l'application des protocoles pluri-professionnels mis au point en équipe - Participation à des actions ponctuelles de santé publique : prévention, dépistage, et éducation à la santé Compétences, connaissances et qualités requises : Diplôme d'état de chirurgien-dentiste Des qualités d'écoute et de compréhension auprès du public et des différents interlocuteurs Capacité à travailler en équipe au sein d'un Centre pluri disciplinaire Devoir de réserve vis-à-vis de l'employeur</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-2748

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 d'assistance et de maintenance</p> <p>Missions : • Installation et configuration du matériel scolaire et/ou administratif (serveurs, pc, imprimantes, fax, téléphone, écran numérique ou de projection). • Maintenance d'un parc de 2000 machines environ. • Maîtrise d'œuvre des interventions cédées aux prestataires extérieurs. • Veille technologique. • Interventions sur le parc informatique des services scolaires et/ou administratifs selon les urgences. • Gestion du parc de prêt de matériels (ordinateur portable, tablette, vidéoprojecteur et écran, ...) Compétences, connaissances et qualités requises : COMPETENCES • Très bonnes connaissances de l'environnement Windows, Linux, et des protocoles réseaux • Être en capacité de : • Diagnostiquer une panne • remplacer un matériel ou un logiciel défectueux • tester les équipements • effectuer l'entretien des matériels • utiliser les systèmes d'exploitation et les langages informatiques APTITUDES PROFESSIONNELLES • Sens de l'écoute des utilisateurs • Esprit d'équipe indispensable • Autonomie, rigueur • Capacités d'analyse et d'organisation, • Qualités relationnelles (travail en équipe, communication), • Expérience similaire appréciée • Polyvalence et esprit d'initiative • Rigueur et sens de l'organisation • Adaptabilité au changement • Permis B indispensable • Titulaire Bac pro / Niveau BTS</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2749
<p>Intitulé du poste: chef de projet SIG et Applications</p> <p>Responsable du SIG (70 % des missions): - Administrer le système d'information géographique - Participer à la conception et la définition des bases de données géographiques - Maîtriser les techniques de numérisation des informations - Assurer la formation aux outils - Plus généralement, en raison du développement des applications SIG en direction des agents, le responsable SIG assure une veille technologique et réglementaire qui lui permet de percevoir les contraintes et limites qui s'imposent à ces activités - Participer activement au réseau GEO-Val-de-Marne - Formation occasionnelle des usagers du SIG (agents municipaux) - Assurer le support et la gestion des applications techniques liés au SIG (DAO, Tableurs, applications web) • Gestion du parc logiciels métiers (30 % des missions): - Assister l'utilisateur dans la recherche des logiciels métiers en collaboration ou non avec le syndicat intercommunal - Participer à l'instruction des projets intercommunaux - Coordonner la maintenance préventive, corrective et évolutive du système applicatif sous sa responsabilité - Proposer des solutions alternatives (logiciel libre).</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2750

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent est placé sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de son adjointe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants. Il contribue à la qualité du service par l'accueil de l'enfant et de sa famille. L'auxiliaire de puériculture participe, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'elle met ensuite en œuvre. Missions : • Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant • Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire • Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2751
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent est placé sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de son adjointe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants. Il contribue à la qualité du service par l'accueil de l'enfant et de sa famille. L'auxiliaire de puériculture participe, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'elle met ensuite en œuvre. Missions : • Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant • Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire • Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2752

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent est placé sous l'autorité de la directrice de l'établissement et de son adjointe, en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants. Il contribue à la qualité du service par l'accueil de l'enfant et de sa famille. L'auxiliaire de puériculture participe, au sein de l'équipe, à l'élaboration du projet de l'établissement qu'elle met ensuite en œuvre. Missions : • Transmissions quotidiennes personnalisées de la journée de l'enfant • Mettre en place d'une période d'adaptation (en référence au projet pédagogique de l'établissement) en accord avec la famille • Réponse adaptée aux besoins de l'enfant en favorisant son développement psychique, physique, affectif et psychomoteur dans une démarche d'installation progressive de son autonomie • Veiller au respect du rythme de l'enfant dans le cadre de l'accueil collectif • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages, individuellement ou en groupe, en lui proposant des activités correspondant aux capacités de l'enfant • Assurer à l'enfant un environnement sécurisant et veiller à son bien-être sur les plans physiologique et sanitaire • Assurer la fonction de « référent souple » d'un groupe d'enfants.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2753
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>- Consultations de médecine générale sur RDV et comprenant des plages de soins non programmés, un samedi matin travaillé sur deux , visites à domicile selon besoin de la patientèle, - Lecture du courrier médical et des mails professionnels, intégration au dossier médical des résultats biologiques et participation au scannage de certains documents médicaux importants - Participation aux réunions d'équipe d'organisation et de traitement des cas complexes avec rédaction à tour de rôle de synthèses courtes dans le dossier médical partagé des patients - Participation à l'élaboration et l'application des protocoles pluri-professionnels mis au point en équipe - Participation à des actions ponctuelles de santé publique : prévention, dépistage, et éducation à la santé - Participation aux missions de santé publique dévolues par l'ARS au CMS (vaccination gratuite, vaccinations BCG, lutte contre la tuberculose, CeGIDD) - Accueil d'étudiants</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2754
<p>Intitulé du poste: Educateur/rice de jeunes enfants</p> <p>Participation à la réflexion, l'élaboration, à la mise en œuvre et le suivi du projet pédagogique dont elle garantit l'application au sein de la section - Participation à l'évaluation des auxiliaires de puériculture et des agents qualifiés des crèches et haltes avec qui elle travaille. - Missions supplémentaires possibles dans le cadre d'un travail partenarial. - Transmission des informations, échanges entre professionnels, avec les parents.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2755

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 des affaires juridique</p> <p>- Conseil juridique aux services et à la direction générale - Suivi des contentieux et expertises : rédaction des mémoires en défense ; suivi des dossiers en relation avec les conseils extérieurs (avocats) - Assistance dans la rédaction de projets de conventions et arrêtés - Instruction et suivi des déclarations de sinistre en alternance avec les autres juristes du service (établissement des déclarations, demande de pièces complémentaires, suivi en lien avec les services de la ville et les compagnies</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2756
<p>Intitulé du poste: Educateur.trice Ada Lovelace</p> <p>Le service de la Petite Enfance participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de gestion des crèches municipales dans le cadre du schéma directeur de la petite enfance. -Encadrer les personnels en impulsant une réflexion et une dynamique d'équipe concertées. -Coordonner la relation aux familles et substituts parentaux. -Impulser une démarche de qualité continue. -Animer et mettre en œuvre des dispositifs de concertation en axant sur les finalités et les enjeux. -Valider les projets d'activités éducatives et les évaluer -Développer les moyens de préservation de la santé de l'enfant (dont mise en œuvre des protocoles médicaux) - Organiser l'accueil, l'intégration et le suivi des enfants en situation de handicap ou atteints de pathologies chroniques. -Organiser la formation aux gestes de premiers secours. -Participer à l'information des familles et à leur inscription et à la coordination d'attribution des places -Gérer les relations contractuelles avec les familles. -Animer et promouvoir les réunions « familles » . -Constituer les dossiers administratifs. -Etablir les contrats d'accueil et effectuer l'ensemble des tâches liées à la facturation des familles. -Gérer les présences journalières et horaires des enfants. -Gérer les commandes. -Participer à la définition des travaux. -Planifier et gérer les interventions extérieures. -Valider les aménagements des espaces de vie intérieurs et extérieurs proposés par l'équipe. -Veiller à la sécurité de la structure et des installations.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2757
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE ANIMATION ET ACTIONS SOCIO EDUCATIVES</p> <p>Définit et suit la mise en oeuvre de l'accueil des jeunes, les modes d'intervention des équipes d'animation sur le territoire (intervention hors structures jeunesse). Définit, met en oeuvre, coordonne et évalue « les Espaces collégiens » dans les équipements de quartier. Anime et développe des partenariats (services municipaux, Education Nationale, partenaires associatifs et institutionnels...)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2758

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE</p> <p>Établit et suit les demandes de subvention ; établit le bilan d'activité et tous les bilans demandés par les autres services et financeurs ; assure les relations avec les institutions et organismes professionnels sur les questions administratives. Rédige et suit les contrats des intervenants et leur exécution et règlement. Rédige et suit les points soumis au Conseil Municipal en lien avec le Service ad hoc. Établit les compte-rendu de réunion ; rédige et diffuse les notes internes ; s'assure de l'affichage des informations obligatoires. Suit les fournitures et matériels et leur commande ; gère le courrier. Suit la fréquentation générale et par secteur d'activité ; saisie les informations statistiques liées à la fréquentation. Assure une veille juridique sur l'ensemble de l'activité du Luxy.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2759
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR</p> <p>Surveille les usagers pendant les heures d'ouvertures au public Participe à l'élaboration, à la mise en place du contenu pédagogique et à l'encadrement de l'activité « maîtrise du milieu aquatique » dans le cadre de la convention signée entre la ville d'Ivry et l'Inspection départementale de l'Education Nationale. Participe à la mise en place d'activités municipales Participe à l'encadrement des activités pendant la quinzaine sportive</p> <p>Surveille les activités municipales</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2760
<p>Intitulé du poste: MEDiateur SOCIAL</p> <p>Aller à la rencontre des groupes de personnes dans les quartiers et les espaces publics et instaurer un dialogue Inciter les personnes au respect des lieux et des habitants (réduction des dégradations et nuisances sonores)</p> <p>Favorise la pacification des relations entre habitants et favorise le dialogue et le lien social dans les quartiers Repère et analyse les problématiques spécifiques à chaque quartier. Signale les dégradations et dysfonctionnements (voies publique et privée) Repère, conseil et oriente des publics en retrait des dispositifs habituels, en fonction des difficultés rencontrées</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-08-2761
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE DE CRECHE</p> <p>Observe le développement de l'enfant en individuel ou en groupe Contribue, en lien avec l'équipe et les parents, à la bonne adaptation de l'enfant à la vie en collectivité et à la prévention des troubles du comportement</p> <p>Réalise des évaluations psychologiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2762
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice pôle ressources</p> <p>Rattaché(e) au service Petite Enfance, vous assurez le rôle de conseiller technique auprès des équipes dans les différentes structures. Vous collaborez avec les directeurs des Etablissements d'accueil et fixez le cadre de travail dans les domaines suivants : paramédical, sécurité, hygiène, diététique, information et formation des équipes. En tant que puéricultrice vous supervisez les équipes dans la prévention et la surveillance paramédicale des enfants. Vous contribuez à formaliser les protocoles médicaux, les PAI, les règles d'hygiène et de sécurité et veillez à leur application. Vous organisez les visites médicales d'admission en lien avec le médecin et le/la directeur/trice. Membre du pôle ressources, vous contribuez par le travail pluridisciplinaire avec les équipes, leur responsable, le médecin et la psychologue au bien-être et au développement des enfants et participez à l'accompagnement des parents. En lien avec le/la responsable du service, vous participez à l'élaboration et à l'animation des différents projets. Vous contribuez à l'organisation des coordinations (instance d'attribution des places en crèche) à l'instruction des demandes et aux permanences de l' élu(e). Vous participez à la cohérence des missions du service petite enfance avec les différents partenaires (partenaires extérieurs, services du Conseil départemental, ...)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2763
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'ACTION CULTURELLE ET COMMUNICATION</p> <p>Organise et coordonne les projets pédagogiques multi départements et les productions professionnelles de la saison musicale en collaboration avec les partenaires extérieurs : - organise la production dans les lieux de diffusion, supports de communication.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	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-2020-08-2764
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur infirmiers et kinésithérapeutes</p> <p>Assure l'organisation et l'encadrement des infirmiers et des kinésithérapeutes</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2765

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable secteur infirmiers et kinésithérapeutes Assure l'organisation et l'encadrement des infirmiers et des kinésithérapeutes								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2766
Intitulé du poste: Assistant logistique achats Définit et analyse les besoins des utilisateurs Analyse et étudie les consommations des services Gère les stocks, fait les inventaires								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2767
Intitulé du poste: Responsable technique cimetièrè Opérations funéraires : • Attribue les emplacements des nouvelles concessions • Supervise et contrôle le travail des diverses entreprises et opérateurs funéraires • Organise la reprise des concessions périmées Entretien et maintenance • Organise et contrôle l'entretien des espaces communs des cimetières (externe et interne) • Gère l'entretien des sites commémoratifs, les sépultures militaires et civiles à la charge de la ville • Pose et entretien le mobilier urbain des cimetières Anime la gestion opérationnelle de l'Équipe, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes Assure le management des agents sous sa responsabilité. Participe à l'évaluation des activités de l'Équipe et à la réflexion sur les évolutions nécessaires Assure le suivi des tableaux de bord Fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2768
Intitulé du poste: Gestionnaire budget comptabilité Assure le suivi comptable : gestion des factures, bons de commande, mandats. Contrôle et suit les marchés publics Conseille les services Suit les crédits de dépenses et de recettes								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2769
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2770
Intitulé du poste: agent d'accueil accueil du public au conservatoire gestion administrative								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2771
Intitulé du poste: Gestionnaire démarches citoyennes Constitue des dossiers de passeports et de cartes nationales d'identité Constitue et délivrer des dossiers d'attestations d'accueil Constitue les dossiers des recensements militaires								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2772
Intitulé du poste: Assistante dentaire Assiste le praticien, assure l'accueil du patient, assure la gestion des RDV Assure l'entretien du cabinet : nettoie le fauteuil et participe à la stérilisation								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Cadre de santé de 2ème cl. Cadre de santé de 1ère cl.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2773
Intitulé du poste: Kinésithérapeute Effectue des séances de kinésithérapie auprès de la population fréquentant le Centre municipal de santé.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2774

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 SECTEUR ACCUEIL ET GARDIENNAGE</p> <p>Veille à la bonne tenue des accueils physiques/téléphoniques par des tournées régulières, Veille à l'application la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité à l'hôtel de ville/à la CAT et dans les accueils : Annexe/Casanova/Neruda. Veille à la transmission des mains courantes (agent de sécurité et gardiens) et des états des lieux des loges Veille au stockage et au suivi de remises et de restitutions des clés des salles municipales Etablit un suivi du matériel stocké à l'accueil de la mairie pour des initiatives/réunion municipales Etablit et suit les tableaux de bord de la petite maintenance en Mairie et des travaux exécutés sur les accueils, Etablit et fait valider par la hiérarchie les plannings de travaux des pôles accueils et gardiennage</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2775
<p>Intitulé du poste: Acheteur(teuse)</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du service, vous participez à la mise en œuvre des procédures d'achats sous la forme de marché public. Vous assurez également la déclinaison opérationnelle de la politique achat et le rôle de conseiller auprès des directions et services de la collectivité.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2776
<p>Intitulé du poste: CHARGÉE DE MISSION</p> <p>Gère les relations transversales avec les partenaires extérieurs de la ville. Est en charge de la veille réglementaire. Produit des notes et études prospectives. Intervient comme conseil et expert sur des questions se rapportant à la démocratie et à l'actions citoyenne.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2777
<p>Intitulé du poste: COMMUNITY MANAGER</p> <p>Produit avec l'équipe de rédaction d'un chemin de fer hebdomadaire des parutions des réseaux sociaux municipaux. Produit et met en ligne des contenus adaptés aux réseaux sociaux (live Facebook, Instagram, Twitter ...) Animation et gestion des animations interactives : jeux-concours, invitations...</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2778

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>Entretien des locaux dans les bâtiments communaux</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2779
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur des équipements extérieurs</p> <p>Organise, contrôle l'entretien et veille à la petite maintenance par les agents du secteur ou par la régie technique Propose des plans de réhabilitations, de rénovation Participe au suivi des travaux et aux commissions de sécurité Organise et contrôle et fait appliquer les conditions réglementaires d'utilisation en termes d'hygiène et de sécurité selon la réglementation en vigueur Fait appliquer les consignes de sécurité (ERP, plan Vigipirate) S'assure que les aménagements nécessaires aux manifestations sont effectués Organise et contrôle les activités des sites (congés, RTT, formation) Repère et régule les conflits Participe au recrutement et à l'élaboration des fiches de postes Incite et met en place des plans de formations S'assure de la continuité de service public lorsqu'il est d'astreinte</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2780
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'éclairage public</p> <p>Assure la gestion administrative et technique des chantiers et opération de maintenance préventive Réalise les commandes auprès des entreprises extérieures et garantit le paiement des factures Suit les chantiers et travaux réalisés par des tiers Elabore les projets d'illuminations pour les fêtes de fin d'année en concertation avec les riverains et les élus Contrôle la mise en place et l'entretien des illuminations de fin d'année Suit et met à jour la base de données EP/SLT, l'étude diagnostic EP/SLT, et le plan lumière</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-08-2781
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Participation aux travaux d'entretien ou de rénovation des espaces verts de la ville. Participation aux fleurissement saisonniers des jardinières et massifs de fleurs et à toute décoration festive municipale.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2782

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur-Agent d'accueil Assure l'accueil des spectateurs et la billetterie Assure la projection des films</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2783
<p>Intitulé du poste: Animateur ACM H/F La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service Enfance Enseignement 1 ANIMATEUR ACM (PERISCOLAIRE ET CENTRE DE LOISIRS) H/F Catégorie C – Cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation Missions principales Placé(e) sous la responsabilité du Directeur ACM d'une école élémentaire, vous : • Proposez et adaptez les animations éducatives en lien avec le projet pédagogique (activités ludiques, artistiques, manuelles, collectives ...) • Préparez et mettez en œuvre des animations en vous donnant les moyens nécessaires à leur bonne réalisation • Participez aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect de la réglementation • Êtes garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants • Participez activement aux réunions de préparation en équipe</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2784
<p>Intitulé du poste: Animateur ACM H/F La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service Enfance Enseignement 1 ANIMATEUR ACM (PERISCOLAIRE ET CENTRE DE LOISIRS) H/F Catégorie C – Cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation Missions principales Placé(e) sous la responsabilité du Directeur ACM d'une école élémentaire, vous : • Proposez et adaptez les animations éducatives en lien avec le projet pédagogique (activités ludiques, artistiques, manuelles, collectives ...) • Préparez et mettez en œuvre des animations en vous donnant les moyens nécessaires à leur bonne réalisation • Participez aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect de la réglementation • Êtes garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants • Participez activement aux réunions de préparation en équipe</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2785

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 - Ecole élémentaire H/F</p> <p>L'agent d'entretien effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable de site, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement. Activités : • Assurer l'entretien des locaux (dépoussiérer, nettoyer le mobilier, enlever les éventuelles salissures, désinfecter les poignées ...) • Assurer pendant les vacances scolaires le grand nettoyage et la remise en état • Balayer et laver les sols, aspirer les moquettes • Décaper ou cirer des revêtements de sol au mouillé ou au sec • Utiliser la monobrosse • Laver les vitres • Nettoyer et désinfecter les toilettes • Vider et nettoyer les corbeilles à papier • Réapprovisionner les différents distributeurs • Laver le linge • Gérer les stocks de matériels et de produits pour chaque local en charge • Participer au service de restauration • Acheminer des documents, courriers, petits paquets et messages Activités transversales ou spécifiques : Activité spécifique et ponctuelle • Participer au déneigement Écoles maternelles et élémentaires • Assurer le service restauration en appliquant la méthode HACCP (réception et contrôle des repas, préparation des repas chauds et froids ...) • Accueillir les enfants selon la politique de la ville • Compter le linge et assurer le suivi des entrées et sorties des pièces de linge et vêtements Écoles maternelles et haltes garderies • Désinfecter la literie, le linge de maison et les vêtements Hôtel de ville et sites extérieurs • Participer au service restauration de l'école attribuée • Déplacements sur les différents sites de la ville</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	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-2020-08-2786
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - Halte-Garderie MCV C H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service Petite Enfance AUXILIAIRE DE PUERICULTURE – HALTE-GARDERIE MCV C H/F Catégorie C – Cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux Missions Placé(e) sous l'autorité de la responsable de la halte-garderie, vous prenez en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborez à son bien-être à travers les soins que vous lui prodiguez et menez des activités d'éveil qui contribuent à son développement. Pour cela, vous : • Proposez un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur • Proposez et animez des activités pour les enfants • Elaborez avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section • Effectuez les soins d'hygiène et les changes • Aidez à la prise des repas • Accompagnez l'endormissement des enfants • Aménagez l'espace de vie et le faites évoluer en fonction du développement des enfants • Nettoyez et rangez le matériel utilisé • Réalisez des observations afin d'étayer les échanges et la réflexion en équipe • Etablissez des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants • Rendez compte et alertez • Respectez la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie • Travaillez avec les familles : écoute, disponibilité, respect • Administrer les traitements médicaux ou du paracétamol en cas de fièvre dans le cadre du protocole établi par le médecin • Accompagnez et transmettez votre savoir aux agents placés auprès d'enfants • Accueillez et encadrez les stagiaires • Assurez la sécurité des locaux (fermer les portes, les portes coupe-feu, les fenêtres et le portail, mettre l'alarme, éteindre les lumières...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2787
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien - Hors école H/F</p> <p>Missions Placé sous l'autorité du chef de service entretien offices, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage des salles de réunion pour un entretien quotidien - Aération des locaux - Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire - Balayage des sols dans les locaux ouverts au public - Lavage des sols dans les locaux ouverts au public Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien - Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection - Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils - Nettoyage des parties chromées - Vidage des petites poubelles - Lavage des sols - Réapprovisionnement des différents distributeurs - Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes - Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation - Dépoussiérage et désinfection des téléphones - Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés - Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitrées - Aspiration des moquettes par rotation trois fois par semaine - Balayage des sols par rotation deux fois par semaine - Lavage des sols par rotation deux fois par semaine - Enlèvement des toiles d'araignées - Dépoussiérage des lampes de bureaux Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation - Enlèvement des toiles d'araignées - Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation - Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs Électriques, cloisons vitrées - Dépoussiérage du piétement de mobilier - Dépoussiérage des plinthes accessibles - Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés - Dépoussiérage des radiateurs - Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises - Décapage des sols 1 fois par an - Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2788

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - Crèche DOLTO H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service Petite Enfance 1 AUXILIAIRE DE PUERICULTURE – CRECHE FRANÇOISE DOLTO H/F Catégorie C – Cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux Missions Placé(e) sous l'autorité de la responsable de la crèche Française Dolto, vous prenez en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborez à son bien-être à travers les soins que vous lui prodiguez et menez des activités d'éveil qui contribuent à son développement. Pour cela, vous : • Proposez un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur • Proposez et animez des activités pour les enfants • Elaborez avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section • Effectuez les soins d'hygiène et les changes • Aidez à la prise des repas • Accompagnez l'endormissement des enfants • Aménagez l'espace de vie et le faites évoluer en fonction du développement des enfants • Nettoyez et rangez le matériel utilisé • Réalisez des observations afin d'étayer les échanges et la réflexion en équipe • Etablissez des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants • Rendez compte et alertez • Respectez la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie • Travaillez avec les familles : écoute, disponibilité, respect • Administrer les traitements médicaux ou du paracétamol en cas de fièvre dans le cadre du protocole établi par le médecin • Accompagnez et transmettez votre savoir aux agents placés auprès d'enfants • Accueillez et encadrez les stagiaires • Assurez la sécurité des locaux (fermer les portes, les portes coupe-feu, les fenêtres et le portail, mettre l'alarme, éteindre les lumières...)</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2789
<p>Intitulé du poste: DGA H/F</p> <p>Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre Élaboration et pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources Impulsion et conduite des projets stratégiques intégrant innovation et efficience des services Structuration et animation de la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif Pilotage de l'équipe de direction Supervision du management des services et conduite du dialogue social Mise en œuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire Veille stratégique réglementaire et prospective</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-2790

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 de direction DGS H/F</p> <p>Le titulaire du poste organise et coordonne la transmission et la rédaction des informations au sein de la direction générale. Il gère la liaison entre les services et la direction/direction générale, de manière à assurer la continuité du service au public. Il traite, exploite, suit à ce titre, une partie des informations du service (correspondance courante, affaires spécifiques). Il est chargé de réceptionner le courrier, les parapheurs, etc..., tout ce qui concerne la vie administrative. Il est le garant de la gestion de l'agenda du/des directeurs et des membres de la direction générale. A cet effet, il organise les rendez-vous, reçoit et filtre les communications téléphoniques. Il assure l'interface entre les directeurs/la Direction générale et les services internes et externes (gestion des partenaires). Il assure l'interface en termes de suivi budgétaire. Il connaît les principaux dossiers/projets de la collectivité et connaît le fonctionnement d'une collectivité territoriale. L'emploi/métier s'exerce en étroite collaboration avec l'équipe de cadres dirigeants, requérant de savoir gérer les priorités.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-2791
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - Crèche DOLTO H/F</p> <p>- Accueillir les enfants et les parents - Proposer un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur - Proposer et animer des activités pour les enfants - Nettoyer et ranger le matériel utilisé - Veiller au bien-être et à la sécurité des enfants - Effectuer les soins d'hygiène et les changes - Aider à la prise des repas - Accompagner l'endormissement des enfants - Elaborer avec la collaboration de l'éducateur des projets d'atelier et de section - Aménager l'espace de vie et le faire évoluer en fonction du développement des enfants - Connaître et respecter le rythme biologique de chaque enfant - Rendre compte et alerter - Respecter la politique petite enfance de la commune, la hiérarchie et les familles - Etablir des transmissions orales et écrites pour assurer le suivi des enfants - Travailler avec les familles : écoute, disponibilité, respect - Nettoyer les jeux - Participer à l'entretien et à la décoration des lieux de vie des enfants - Participer à l'élaboration du projet pédagogique</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2792

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR/DIRECTRICE DE MULTI ACCUEIL</p> <p>• Fonctions : o Organiser l'accueil des enfants et des familles en accueil collectif et familial et manager l'équipe dans des conditions optimales de sécurité, d'hygiène et de bien être dans le cadre du projet d'établissement, de la politique Petite Enfance de la Ville et des missions du service public • Missions : o Elaborer, mettre en œuvre, suivre et évaluer le projet d'établissement o Favoriser le développement de chaque enfant sur le plan physique, psychoaffectif et social o Repérer les enfants et les familles en difficultés et en assurer le suivi spécifique avec l'équipe et les différents intervenants o Assurer la sécurité de l'accueil de l'enfant et de sa famille dans le multiaccueil et au domicile des assistantes maternelles o Animer l'équipe afin de stimuler la dynamique de groupe et d'optimiser le fonctionnement de la structure o Participer à la gestion du personnel (recrutement, évaluation, objectifs, formation) o Assurer la gestion administrative, budgétaire et sanitaire de la structure en collaboration avec le Service Petite Enfance o Etablir les budgets, les utiliser et les suivre dans le cadre des dépenses publiques o Assurer la gestion des régies d'avance et de recettes o Appliquer les décisions prises par le Maire et/ou le Directeur Général o Conduire une politique de prévention pour la santé, la sécurité des biens et des personnes. o Elaborer et mettre en œuvre le tutorat des nouvelles collègues et des stagiaires o Assurer la garde téléphonique en l'absence des collègues directrices o Participer à l'évolution de la politique petite enfance au sein de la Ville o Favoriser les relations avec les services de la ville et les partenaires extérieurs</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2793
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>• Missions principales : o Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire o Rendre compte sans délai à sa hiérarchie de son activité selon la procédure définie par la direction o Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques o Recherche et relevé des infractions o Rédaction et transmission d'écrits professionnels o Accueil et relation avec les publics o Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques o Assure une relation de proximité avec la population</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2794
<p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>• Missions principales : o Respecter les procédures et effectuer les autos-contrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire o Interpréter les fiches techniques et mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des règles d'hygiène o Cuisiner et préparer les plats o Evaluer la qualité et la quantité des produits de base o Assurer la finition et la présentation des préparations culinaires o Vérification des préparations culinaires (goût, qualité présentation ...) o Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le cadre du plan de nettoyage et de désinfection o Réaliser les autos-contrôles demandés dans le cadre du plan de nettoyage et désinfection o Prioriser les tâches lors des coups de feu o Repérer les dysfonctionnements et les signaler o Adapter son rythme de travail aux exigences de la production et du service o Accueil et service des convives o Travailler en coordination avec les autres postes de production o Prendre des initiatives personnelles dans la limite de ses responsabilités o Vérifier et respecter le bon fonctionnement du matériel et son hygiène</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2795
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE L'ACTION CULTURELLE ET DES PARTENARIATS</p> <p>Missions principales : - Élaboration du programme d'animations de la médiathèque, en collaboration avec les autres agents du service, avec une montée en puissance des animations numériques - Pilotage et suivi des actions d'animation - Participation à des animations à destination de tous les publics, dans et hors les murs - Définition des orientations de la politique partenariale du service en particulier avec les structures culturelles de la ville, les crèches et les écoles - Suivi et coordination des partenariats et de leur évaluation - Recherche de nouveaux partenaires - Accueil, renseignement et médiation auprès des usagers - Suivi d'un ou plusieurs fonds documentaire (acquisition, désherbage, veille documentaire...) - Participation active aux réunions de service</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-2796
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>? Entretien général de la voirie et des points verts sectorisés ? Collecte des corbeilles de ville ? Collecte des dépôts sauvages ? Enlèvement des salissures se trouvant sur la voie publique ? Arrosage des points verts, pieds d'arbres et autres sites nécessitant ce genre d'intervention ? Lavage de la voirie aux moyens de matériels appropriés ? Rapport oral journalier auprès de son chef de secteur concernant les tâches effectuées, ainsi que les demandes de matériel et fournitures diverses nécessaires à l'exécution de ses tâches ? Détachement, si besoin, auprès d'autres équipes du service Environnement sur ordre des responsables de service, notamment pour le renfort de l'équipe « fêtes et cérémonies »</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2797

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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/JARDINIER</p> <p>• Missions principales : o Emplois d'outils et de produits appropriés pour son activité o Protection des plages et talus des bords de Marne selon une technicité définie o Participe à l'embellissement général de la ville (Fleurissement, plantation, ramassage des détritrus, désherbage, drainage, binage, terrassement, tailles, tonte, élagage, arrosage, etc...) o Réalise des petits travaux de maçonnerie et de peinture liés aux espaces-verts o Réalise l'entretien courant du matériel mis à disposition o Rapport oral journalier auprès du Chef de Secteur concernant les taches effectuées, ainsi que pour les demandes de matériel et fournitures diverses. L'agent signale à sa hiérarchie les dysfonctionnements survenant en espaces-verts et sur la voie publique o Respect des règles de sécurité liées à la manipulation des équipements (Matériel, carburant, produits, etc...) Connaître les consignes de base de sécurité, les gestes et postures de manutention. o Respect des règles de signalisation des chantiers pour la sécurité du public et du personnel. o Détachement auprès des d'autres équipes du Service environnement, sur ordre des responsables du Service. o Participe à la mise en place et au déroulement des manifestations communales (Montage, démontage et déroulement) o Se réfère à sa hiérarchie directe pour les demandes de congés et justifications d'absence</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2798
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN:/JARDINIER</p> <p>• Missions principales : o Emplois d'outils et de produits appropriés pour son activité o Protection des plages et talus des bords de Marne selon une technicité définie o Participe à l'embellissement général de la ville (Fleurissement, plantation, ramassage des détritrus, désherbage, drainage, binage, terrassement, tailles, tonte, élagage, arrosage, etc...) o Réalise des petits travaux de maçonnerie et de peinture liés aux espaces-verts o Réalise l'entretien courant du matériel mis à disposition o Rapport oral journalier auprès du Chef de Secteur concernant les taches effectuées, ainsi que pour les demandes de matériel et fournitures diverses. L'agent signale à sa hiérarchie les dysfonctionnements survenant en espaces-verts et sur la voie publique o Respect des règles de sécurité liées à la manipulation des équipements (Matériel, carburant, produits, etc...) Connaître les consignes de base de sécurité, les gestes et postures de manutention. o Respect des règles de signalisation des chantiers pour la sécurité du public et du personnel. o Détachement auprès des d'autres équipes du Service environnement, sur ordre des responsables du Service. o Participe à la mise en place et au déroulement des manifestations communales (Montage, démontage et déroulement) o Se réfère à sa hiérarchie directe pour les demandes de congés et justifications d'absence</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2799

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: plombier</p> <p>o Mise en service et réglage d'installation o Maintenance des installations de chauffage et de plomberie o Dépannage des installations de chauffage et de plomberie o Gestion des équipements et de l'approvisionnement o Remise en état, par échange de pièces ou par réparation o Participation ponctuelle aux travaux d'entretien courant des équipements dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment (polyvalence tous corps d'état) o Polyvalence ponctuelle</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-2800
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>? Surveillance de la voie publique ? Relève des infractions relatives à l'arrêt, au stationnement et pour lesquelles il a compétence ? Sécurisation lors de la traversée des élèves sur les points écoles pendant les entrées et sorties ? Prévention aux abords des équipements et lieux publics ? Renseignements des usagers de la voie publique ? Surveillance des parcs et mails, ouverture et fermeture ? Rend compte sans délai à sa hiérarchie de son activité selon la procédure définie par la direction ? Mission d'accueil au sein de poste de Police Municipale (accueil du public, gestion des appels téléphoniques, missions confiées par la hiérarchie) ? Participe aux évènements et manifestations organisés par la ville, en partenariat avec les effectifs de la Police Municipale ? Porte assistance et secours aux usagers, en cas de nécessité ? Assure une surveillance depuis le centre de supervision urbaine des caméras implantées sur la ville (modalités à définir)</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	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-2020-08-2801
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>o Accueillir au quotidien chaque enfant sain ou présentant un handicap, ses parents ou substituts parentaux, dans un climat de confiance. o Participer à l'accompagnement ou au soutien à la parentalité. o Observer et répondre aux besoins de l'enfant pour assurer son bien-être. o Respecter les rythmes et le développement de chaque enfant et favoriser son autonomie. o Organiser et proposer des activités d'éveil et ludiques adaptées aux enfants en collaboration avec l'équipe. o Assurer les soins d'hygiène et la sécurité physique et psychologique. o Collaborer à l'administration de médicaments selon le protocole médical. o Adapter l'alimentation de l'enfant en respectant le PNNS et appliquer les PAI. o Participer à l'aménagement, à la décoration et à la gestion des espaces de vie o Entretien de l'environnement de l'enfant au regard des normes d'hygiène et de sécurité. o Assurer des transmissions adéquates aux parents et à l'équipe pluridisciplinaire o Assurer la continuité de la fonction de direction en l'absence de la directrice et les éducatrices. o Contribuer à l'élaboration du projet pédagogique et l'appliquer o Participer aux réunions d'équipe et à la journée pédagogique o Accueillir et encadrer les stagiaires et les nouvelles recrues o Remplacer les agents d'entretien ou les collègues en cas d'absence o Participer aux festivités et à l'animation culturelle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-135 du 13/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-2802

Intitulé du poste: DIRECTEUR FINANCIER

Activités principales A • Mise en œuvre de la politique budgétaire et financière, • Gestion de l'observatoire fiscal (fiscalité directe et indirecte) : réaliser un diagnostic fiscal, construire des indicateurs pertinents ... • Préparation de la CCID, • Gestion des réclamations fiscales des particuliers, • Préparation du budget : Participer à l'élaboration des prévisions budgétaires en coût global, développer et mettre en place des outils d'ajustement et de régulation • Gestion de l'équilibre budgétaire : suivre l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé • Suivi réglementaire et comptable des dépenses et recettes particulières (DGF, SRU, surcharges foncières, TLPE, FPIC...), • Suivi de la dette et de la dette garantie, • Développer le contrôle de gestion et les outils associés, organisation et suivi des procédures de contrôles budgétaires dans la collectivité, • Suivi de la prospective, élaborer des scénarios d'investissement et de fonctionnement (PPIF), comparer les résultats à des collectivités similaires, définir des ratios prudentiels partagés ..., • Conduire des analyses financières rétrospectives (les soldes intermédiaires de gestion, le financement des investissements ...) • Animation et pilotage de la fonction financière déconcentrée • Contrôle des satellites : organiser un système d'échanges d'information avec les satellites, • Veiller au respect des contrôles réglementaires, • Partenariat avec les services de la DDFIP, • Préparation des conseils municipaux : rapports, délibérations ... • Participation à la préparation des documents de présentation (commissions, conseils municipaux, réunions ...) • Rédaction de notes, rapports ... • Veille juridique et suivi des évolutions réglementaires, • Encadrement des agents de la Direction financière,

94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-2803
----	-----------------------------	-----------	--	---	-------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: CHARGE/CHARGÉE DE GESTION FINANCIÈRE

Missions : - Mise en place d'une comptabilité analytique sur la base des éléments existants - Accompagnement et suivi des services : Mise en place et animation des systèmes de pilotage - Pilotage financier interne : Construction d'indicateurs de gestions pertinents - Contrôle et suivi externe des satellites - Planification pluriannuelle des investissements - Optimisation des ressources et amélioration des processus - Analyse des coûts - Réalisation d'études conjoncturelles d'aide à la décision