

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 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	Forum métropolitain du grand paris	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1131
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire</p> <p>Le/la gestionnaire est placé(e) au sein de l'équipe du Forum métropolitain du Grand Paris (7 personnes), sous l'autorité de la responsable du développement et de l'administration générale, il/elle travaillera sur les missions suivantes : • Gestion et suivi budgétaire • Gestion et suivi RH • Suivi juridique • Appui ponctuel aux chargés de mission (suivi de dossier...) • Veille juridique et réglementaire relevant des missions du/de la gestionnaire</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1132
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de la relation adhérents/titulaires</p> <p>Le chargé.de de la relation adhérents/titulaire est l'animateur de proximité des marchés du groupement de commande et de la centrale d'achat portés par le service de transformation digitale.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1133
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de la relation adhérents/titulaires</p> <p>Le chargé.de de la relation adhérents/titulaire est l'animateur de proximité des marchés du groupement de commande et de la centrale d'achat portés par le service de transformation digitale.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1134

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent service 4 SAV 163</p> <p>- Participe à la mise en place du service 4 (Accompagnement au changement, ...) Dans le cadre des travaux de modernisation des installations du service 4, le chargé de mission service 4 : - Accompagne au titre de l'expertise technique de l'exploitant la définition des projets de modernisation du process de déshydratation des boues, et en assure le suivi pour le compte du service - S'assure, en lien avec les différents référents refonte, de la coordination des actions nécessaires à l'intégration du nouveau process de déshydratation des boues sur le site seine aval - Conçoit et met en œuvre l'organisation nécessaire à la mise en route, la mise en observation et la réalisation des essais, et plus généralement à l'exploitation et à la maintenance des nouvelles installations - Pilote et suit le plan de formation lié aux nouvelles installations, en lien avec les services associés - Participe à la réception des installations et au respect des prescriptions de garantie 2- Est référent phase étude pour le projet de modernisation du service 4 : - Réalise le suivi du projet « modernisation du process de déshydratation des boues » pour le compte de seine aval - Est l'interlocuteur de la DGT, travaille en lien étroit avec la conduite d'opération - Assure la relation avec les différents services concernés par ce projet en veillant à communiquer sur l'avancement et le contenu du projet auprès des équipes et de l'encadrement - Alerte sa hiérarchie sur les éventuels points durs ou blocages dans le déroulement du projet - Analyse les activités et anticipe les besoins d'achats et financiers liés au projet - Pilote, en lien avec les ressources humaines l'organisation de la prise en main des process, en fonction de l'avancement du projet (évaluation du besoin RH, recrutement, formation, accompagnement au changement, ...)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1135
<p>Intitulé du poste: Régulateur SAR 023</p> <p>Maitrise de l'hydraulique urbaine Se conformer à des procédures rigoureuses (et être capable de participer à l'élaboration de ces procédures). Traiter simultanément de nombreuses informations. Prendre des décisions importantes et rapides ayant des conséquences sur le pilotage du réseau. Etre capable d'expliquer ses décisions (reporting). Communiquer avec des intervenants divers. Notion d'électromécanique (automatismes, centrales hydrauliques) pour communiquer avec les services de maintenance. Etre capable de développer son environnement de travail (familiarité avec l'informatique) de façon à faciliter la transmission des informations aux autres régulateurs. Rigueur, autonomie et sens de l'initiative.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-1136

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Process SEG 044</p> <p>Réaliser un suivi technique et financier des procédés de traitement (eau/boues/air) de l'usine. - Définir et optimiser les réglages process par atelier, afin d'atteindre les meilleures performances de traitement au meilleur coût dans le respect des obligations réglementaires. - Détecter, analyser les anomalies détectées, les incidents de fonctionnement, les dysfonctionnements - Mettre en oeuvre des actions correctrices adéquates. - Proposer, réaliser et suivre les études d'optimisation process ainsi que des améliorations (essais, prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, les boues ou les réactifs ...) - Participer à l'organisation, à la planification des opérations d'exploitation et de maintenance pour garantir le maintien du fonctionnement des installations durant l'indisponibilité des équipements. - Rédiger des notes de synthèse, rapports d'essai ; - Participer à la rédaction du bilan annuel d'exploitation. - Gérer le suivi d'indicateurs. - Être en charge du suivi de certains marchés (boues, curage, ...)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-1137
<p>Intitulé du poste: Technicien Process SEG 044</p> <p>Réaliser un suivi technique et financier des procédés de traitement (eau/boues/air) de l'usine. - Définir et optimiser les réglages process par atelier, afin d'atteindre les meilleures performances de traitement au meilleur coût dans le respect des obligations réglementaires. - Détecter, analyser les anomalies détectées, les incidents de fonctionnement, les dysfonctionnements - Mettre en oeuvre des actions correctrices adéquates. - Proposer, réaliser et suivre les études d'optimisation process ainsi que des améliorations (essais, prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, les boues ou les réactifs ...) - Participer à l'organisation, à la planification des opérations d'exploitation et de maintenance pour garantir le maintien du fonctionnement des installations durant l'indisponibilité des équipements. - Rédiger des notes de synthèse, rapports d'essai ; - Participer à la rédaction du bilan annuel d'exploitation. - Gérer le suivi d'indicateurs. - Être en charge du suivi de certains marchés (boues, curage, ...)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-1138
<p>Intitulé du poste: Technicien Process SEG 044</p> <p>Réaliser un suivi technique et financier des procédés de traitement (eau/boues/air) de l'usine. - Définir et optimiser les réglages process par atelier, afin d'atteindre les meilleures performances de traitement au meilleur coût dans le respect des obligations réglementaires. - Détecter, analyser les anomalies détectées, les incidents de fonctionnement, les dysfonctionnements - Mettre en oeuvre des actions correctrices adéquates. - Proposer, réaliser et suivre les études d'optimisation process ainsi que des améliorations (essais, prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, les boues ou les réactifs ...) - Participer à l'organisation, à la planification des opérations d'exploitation et de maintenance pour garantir le maintien du fonctionnement des installations durant l'indisponibilité des équipements. - Rédiger des notes de synthèse, rapports d'essai ; - Participer à la rédaction du bilan annuel d'exploitation. - Gérer le suivi d'indicateurs. - Être en charge du suivi de certains marchés (boues, curage, ...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-1139
<p>Intitulé du poste: Technicien de laboratoire SEG 030</p> <p>Réaliser les activités du laboratoire : analyses, étalonnages, contrôles d'appareils de mesure, suivi des stocks, gestion des commandes). - Garantir la conformité des échantillons. - Procéder aux analyses physico-chimiques sur les eaux, boues, gaz et produits issus des traitements selon les procédures définies par les normes. - Etablir les bilans à destination des autorités et les bilans relatifs à la conduite des procédés de l'usine. - Coordonner les interventions avec les organismes de contrôle extérieurs en matière de surveillance des rejets atmosphériques, métrologie et maintenance des équipements du laboratoire et des équipements analytiques sur site. - Garantir l'application des procédures exigées par l'auto surveillance. - Conseiller le service Exploitation dans le but d'optimiser les performances des process. - Contrôler la qualité des déchets et des résidus produits sur l'usine. - Assurer le suivi, le contrôle et la maintenance de 1er niveau sur les analyseurs et sondes en ligne. - Participer à des études et diagnostics sur les différents procédés de l'usine. - Réaliser la métrologie liée au laboratoire.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-1140
<p>Intitulé du poste: Technicien de laboratoire SEG 030</p> <p>Réaliser les activités du laboratoire : analyses, étalonnages, contrôles d'appareils de mesure, suivi des stocks, gestion des commandes). - Garantir la conformité des échantillons. - Procéder aux analyses physico-chimiques sur les eaux, boues, gaz et produits issus des traitements selon les procédures définies par les normes. - Etablir les bilans à destination des autorités et les bilans relatifs à la conduite des procédés de l'usine. - Coordonner les interventions avec les organismes de contrôle extérieurs en matière de surveillance des rejets atmosphériques, métrologie et maintenance des équipements du laboratoire et des équipements analytiques sur site. - Garantir l'application des procédures exigées par l'auto surveillance. - Conseiller le service Exploitation dans le but d'optimiser les performances des process. - Contrôler la qualité des déchets et des résidus produits sur l'usine. - Assurer le suivi, le contrôle et la maintenance de 1er niveau sur les analyseurs et sondes en ligne. - Participer à des études et diagnostics sur les différents procédés de l'usine. - Réaliser la métrologie liée au laboratoire.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-1141

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien de laboratoire SEG 030</p> <p>Réaliser les activités du laboratoire : analyses, étalonnages, contrôles d'appareils de mesure, suivi des stocks, gestion des commandes). - Garantir la conformité des échantillons. - Procéder aux analyses physico-chimiques sur les eaux, boues, gaz et produits issus des traitements selon les procédures définies par les normes. - Etablir les bilans à destination des autorités et les bilans relatifs à la conduite des procédés de l'usine. - Coordonner les interventions avec les organismes de contrôle extérieurs en matière de surveillance des rejets atmosphériques, métrologie et maintenance des équipements du laboratoire et des équipements analytiques sur site. - Garantir l'application des procédures exigées par l'auto surveillance. - Conseiller le service Exploitation dans le but d'optimiser les performances des process. - Contrôler la qualité des déchets et des résidus produits sur l'usine. - Assurer le suivi, le contrôle et la maintenance de 1er niveau sur les analyseurs et sondes en ligne. - Participer à des études et diagnostics sur les différents procédés de l'usine. - Réaliser la métrologie liée au laboratoire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 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 administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1142

Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF

Participation à la mise en œuvre de la politique d'action sociale et familiale. Assurer l'accueil du public en l'informant et en instruisant les dossiers.

92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1143
----	------------------------------	---	---	---	-------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Chef d'équipe polyvalente

Positionnement Au sein du service Interventions de la Direction Territoriale Ouest, placé sous l'autorité du Chef de service ou de l'Adjoint au Chef de service, vous êtes responsable de l'entretien de l'espace public sur le secteur géographique de votre Direction de rattachement. Missions principales • Vous dirigez une petite équipe d'intervention dans le domaine de la voirie pour la pose et l'entretien de mobiliers urbains, la signalisation horizontale et verticale, le comblement de nids de poule, la reprise de pavage-dallage mais également de la propreté pour l'enlèvement des dépôts sauvages, le nettoyage des caniveaux et toute autre mission de petit entretien de la voirie et/ou de l'espace public. • Vous pouvez être appelé en soutien et/ou renfort d'autres équipes de terrain • Les tâches réalisées sont récurrentes, définies par des fiches d'interventions et liées à des opérations ponctuelles • Vous répartissez les tâches entre les agents sous votre responsabilité et respectez le planning d'intervention, • Vous accompagnez les agents sous votre responsabilité dans le développement de leurs compétences en vous appuyant sur des actions de formations • Vous veillez à la bonne tenue et à la sécurité des agents sur la voie publique, • Vous conduisez le véhicule de service, • Vous êtes responsable de l'entretien du matériel, des outils mis à disposition, ainsi que du véhicule de service, • Vous rendez compte de votre activité à votre responsable. Contraintes spécifiques au poste 37h30 hebdomadaires, Astreinte hivernale en semaine et weekend une à deux fois par mois en moyenne de novembre à mars, Astreinte technique de niveau 1 une fois tous les deux mois, Permanences présentielle le week-end en rotation, Disponibilité lors d'opérations et d'événements exceptionnels (jours fériés), Travail à l'intérieur et à l'extérieur par tous les temps, durant toutes les saisons, Poste informatique (Opera), smartphone. Aptitudes et Compétences Connaissance et intérêt pour les règles de sécurité et l'organisation du travail en chantier. Connaissances professionnelles en maçonnerie, signalisation horizontale et verticale. Aptitude à l'encadrement, anticipation et organisation. Ouverture d'esprit permettant de suivre et de s'adapter à l'évolution et aux changements des techniques et des organisations. Permis PL et CACES appréciés Permis B obligatoire Profil Cadres d'emplois des Agents de maîtrise territoriaux.

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1144
<p>Intitulé du poste: Coordinateur financier espaces publics</p> <p>Positionnement Au sein de la Direction Administrative des Services Techniques, vous êtes placé sous la responsabilité du Chef du Service Financier et assurez la coordination financière des politiques « espaces publics » (voirie, déchets, propreté, espaces verts, éclairage public, assainissement, etc.). Missions Vous participez à la conduite de l'activité budgétaire et comptable de la Direction Générale des Services Techniques en étroite collaboration avec le Chef de service et l'Adjoint au Chef de service et les Directions opérationnelles et fonctionnelles de l'Etablissement. En matière de suivi comptable • Assistance aux directions opérationnelles « espaces publics » des services techniques (trois Directions Territoriales Est-Ouest-Nord et Direction de la Prospective et de l'Environnement) pour le suivi de leur budget sous l'impulsion du Chef de service (en particulier la mission de gestion de l'opération des rattachements / reports d'engagement et de son suivi sur l'exercice comptable). • Suivi de la redistribution des factures, de l'état d'avancement des engagements (en particulier appui au contrôle des demandes d'engagement) et des liquidations sous le logiciel financier (en particulier par la mise en place de tableaux de bord). • Saisie et suivi des demandes de virements de crédits. • Suivi des marchés de la Direction Générale des Services Techniques sous l'impulsion de l'Adjoint au Chef de service : contrôle des fiches marchés, actualisation du tableau de suivi des marchés, calcul des révisions de prix sur marchés, communication et coordination de ces éléments aux services utilisateurs et aux prestataires. • Soutien ponctuel aux gestionnaires comptables en cas d'accroissement momentané de leur activité en période de préparation et de clôture budgétaire) ou lors de périodes de congés pour la prise en charge de saisie d'engagements et liquidations de factures. En matière de préparation et suivi budgétaire • Sous l'impulsion du Chef de service, élaboration des documents de synthèse nécessaires à la préparation des budgets, ainsi qu'aux décisions modificatives (notes d'analyse et d'aide à la décision, tableaux de bord). • Participation aux réunions de présentation des demandes budgétaires par les Directions opérationnelles, contrôle des demandes des services en dépenses et recettes (montant, imputations budgétaires et comptables), contrôle de la saisie du budget sous le logiciel financier par les gestionnaires comptables, et saisie du budget de la Direction Administrative. • Sous l'impulsion du Chef de service, assurer le suivi de l'exécution budgétaire et comptable du Programme Pluriannuel d'Investissement porté par les Directions opérationnelles « espaces publics » (tableaux de bord et fiches de suivi par opérations), en vue de la production d'un bilan annuel. • Mise en place de procédures « suivi qualité » du budget du service : conception et suivi d'indicateurs pertinents de la Direction Générale des Services Techniques, mise en place d'un classement et d'un archivage des documents financiers sous une arborescence informatique commune. Aptitudes et Compétences Connaissance approfondie de l'environnement et du fonctionnement des collectivités territoriales, notamment de ses mécanismes budgétaires et comptables et du droit des marchés publics. Maîtrise de la comptabilité publique et d'un outil informatique budgétaire et comptable appliqué en collectivité. Rigueur et autonomie. Forte capacité à travailler en équipe et en transversalité. Aisance relationnelle. Aptitudes en matière de méthodologie et d'initiative. Régularité et réactivité dans l'exécution des missions confiées. Sens du service public. Profil Cadre d'emplois des Attachés territoriaux</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1145

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 travaux voirie</p> <p>Positionnement Au sein du service Voirie et Réseaux Divers de la Direction Territoriale Nord, vous êtes placé sous la responsabilité du Chef du Service VRD. Missions Vous assurez le maintien en état du patrimoine de la voirie de Boulogne-Billancourt et entretenez les relations avec les usagers de la voirie de ce secteur : • Etude, proposition et suivi d'aménagements ponctuels de mise en conformité et d'amélioration des espaces publics et de leurs équipements • Mise en œuvre et suivi du Plan d'Accessibilité de la Voirie (PAV) et du Schéma directeur des circulations douces • Surveillance du domaine public routier • Relevé des dysfonctionnements des éléments de voirie par visite de terrain ou par prise en compte des demandes des usagers (courriers, logiciel Opéria) et réponses aux demandes • Signalement des dysfonctionnements auprès des entreprises prestataires et demande d'intervention auprès de ces dernières • Vérification de l'intervention des entreprises prestataires en visites préventives et/ou curatives selon les plannings déterminés • Surveillance des travaux pour le compte des chargés d'opération, sur l'ensemble des domaines concernés • Proposition d'actions de remise en état des voies publiques • Relations avec les partenaires institutionnels (Conseil Général, mairie...) • Demande et suivi des interventions de la Régie pour remise en état du domaine public • Suppléance de vos collègues chargés de travaux sur secteur ou sur mission en cas d'absences Contraintes spécifiques liées au poste Astreintes techniques en semaine et week-end Aptitudes et compétences Rigueur, réactivité, capacités d'organisation et d'esprit d'équipe Qualités relationnelles et rédactionnelles Expertise technique et connaissance de la réglementation en matière d'accessibilité et de circulations douces. Sensibilisation dans les domaines concernés Connaissance techniques dans les domaines de la voirie et des réseaux Maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, Outlook Permis B obligatoire (déplacements fréquents sur le territoire de Boulogne-Billancourt) Profil Cadre d'emplois des techniciens territoriaux</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1146

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations VRD assainissement</p> <p>Positionnement Au sein de la Direction Territoriale Est des Services Techniques, vous êtes placé sous l'autorité du Responsable du Service Voirie et Réseaux Divers. Missions Le Chargé d'opérations fait partie d'une équipe pluridisciplinaire en charge de la surveillance, de l'entretien, de la rénovation et de certains aménagements de la voirie, des réseaux d'assainissement et d'éclairage public communautaires sur le secteur regroupant les villes d'Issy-les-Moulineaux et de Vanves (100.000 habitants). Missions principales Le Chargé d'opération Voirie et Réseaux Divers - Assainissement est en charge : • Du suivi de la Délégation de Service Public Assainissement : - Participation à des réunions régulières avec les prestataires, - Contrôle sur le terrain des chantiers, - Engagements et suivi budgétaire. • Du suivi des travaux concessifs : - En collaboration avec la Direction des Etudes et Prospectives et le délégataire, élaboration du programme annuel de travaux de réhabilitation des collecteurs et ouvrages d'assainissement - Coordination avec les travaux de voirie et réseaux, - Création et présentation des dossiers techniques aux Villes, - Suivi et réception des chantiers, - Élaboration des dossiers de demandes de subventions. • Des travaux d'aménagement et d'entretien de voirie : - Préparation, suivi et réception de travaux. • En collaboration avec l'ensemble du service vous assurez un contrôle de l'espace public et traitez les demandes des riverains. • Vous êtes l'interlocuteur des maîtres d'ouvrage extérieurs exécutant des travaux sur le territoire (concessionnaires, Conseil Général, Mairies, autres services GPSO, etc.). Particularités du poste Astreintes techniques et hivernales Aptitudes et Compétences Connaissances techniques et juridiques dans les domaines de la voirie et de l'assainissement Maîtrise de l'outil informatique : Pack Office, logiciels métiers Rigueur, capacité d'analyse, d'expression et de travail en équipe Capacités relationnelles : ouverture d'esprit, sang-froid, rigueur et fermeté en fonction des circonstances Autonomie et disponibilité Goût prononcé pour le terrain Permis B Moyens mise à disposition Véhicules de service Téléphone portable Poste informatique Equipements de protection individuelle Profil Cadre d'emplois des Ingénieurs territoriaux</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1147
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERES ET PAIE</p> <p>Intégré(e) au pôle Gestion administrative des ressources humaines, vous participez au développement d'une politique équitable de gestion de ressources humaines visant l'anticipation des besoins de la collectivité et le développement individuel des agents (1000 agents Ville et CCAS - 1400 paies).</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1148
<p>Intitulé du poste: chargé de finances Rh et contrôle de gestion sociale</p> <p>Le chargé de finance RH et contrôle de gestion sociale participe à l'élaboration et au suivi du BP012. Il définit et assure le suivi de tableaux de bord relatifs à la gestion de la masse salariale et des effectifs réels.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1149
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1150
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1151
<p>Intitulé du poste: Informateur Jeunesse Accueillir les jeunes dans le respect de la charte Information Jeunesse. Informer et orienter le public 15-25 ans en favorisant l'utilisation de NTIC.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1152
<p>Intitulé du poste: 76 - chargé de mission - Organiser l'agenda et prendre des rendez-vous pour le cadre ou l'élu - Rappeler les informations importantes et transmettre des messages - Prendre des notes et mettre en forme les courriers - Organiser le classement et l'archivage des dossiers - Renseigner les tableaux de suivi des activités du service - Renseigner les interlocuteurs et relayer vers l'interlocuteur compétent - Recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriers informatiques - Prendre des notes lors des réunions et rédiger les comptes rendus</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1153

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 631 - coordinateur pédagogique</p> <p>Sous l'autorité directe du chef du service enfance, et en lien étroit avec le directeur de l'enfance et de la jeunesse, le coordinateur des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) est responsable: - de l'encadrement des directeurs d'ALSH qui lui sont rattachés, en lien étroit avec le chef de service enfance et le directeur de l'enfance et de la jeunesse - du bon fonctionnement des centres de loisirs dans le respect de la législation en vigueur (taux d'encadrement, suivi des effectifs, mise en œuvre des procédures de travail - du suivi des projets pédagogiques des accueils de loisirs, validés par le chef du service enfance - du soutien et de l'appui méthodologique aux équipes d'animation. - d'une mission de conseil, d'expertise, d'appui et de formation auprès des directeurs d'accueil de loisirs. - de l'organisation et de l'animation des réunions de coordination avec le chef de service enfance et le directeur de l'enfance et de la jeunesse - d'une mission de garant de l'interface avec les partenaires municipaux et extérieurs (directions scolaires, gardiens d'écoles, service restauration, services techniques, logistique...) - d'une mission de relai, de communication et de lien fonctionnel entre le service et les équipes affectées dans les différents sites municipaux. - d'assurer et de faciliter le travail en transversalité avec les autres services de la Direction de l'enfance et de la jeunesse, en particulier le service administration générale - d'impulser et d'accompagner toute action visant à développer l'offre et la qualité de l'animation dans les accueils de loisirs.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1154
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien : aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas ...) Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1155
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Educ. activ. phys. sport.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1156

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable Adjoint</p> <p>Chargé de la mise en forme des dossiers, des envois jusqu'à l'aboutissement des démarches pour les dossiers accessibilité des ERP privés (commerces, entreprises, professionnels de santé). gestion des courriers, des tableaux de suivis et des relances de dossiers en collaboration avec le service urbanisme, la préfecture, le conseil départemental et le public (administrés et professionnels). Déplacement sur la ville pour le suivi des dossiers avec notamment de l'accueil et des appels téléphoniques.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1157
<p>Intitulé du poste: Responsable Accueil Familles et Citoyenneté</p> <p>Responsable du service AFC, encadrement, supervision et organisation du travail de l'équipe, organisation des élections, divers tâches relatives à l'état-civil</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1158
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice gérontologique</p> <p>Coordination des soins et de la prise en charge des personnes âgées</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1159
<p>Intitulé du poste: Animateur accueil périscolaire et de loisirs</p> <p>Chargé de l'animation auprès d'enfants d'âge primaire</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1160
<p>Intitulé du poste: Animateur accueil périscolaire et de loisirs</p> <p>Chargé de l'animation auprès d'enfants d'âge primaire</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1161

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 accueil périscolaire et de loisirs Chargé de l'animation auprès d'enfants d'âge primaire</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1162
<p>Intitulé du poste: Animateur accueil périscolaire et de loisirs Chargé de l'animation auprès d'enfants d'âge primaire</p>								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1163
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération du Patrimoine Bâti (H / F) Sous la responsabilité du Directeur du Patrimoine bâti, vous assurerez les missions suivantes : MISSIONS PRINCIPALES Représente le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets de réhabilitation et de restructuration du patrimoine bâti de la collectivité.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-1164
<p>Intitulé du poste: professeur de piano jazz enseignant jazz au conservatoire Léo Délibes.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1165

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable du service prévention des risques professionnels et qualité de vie au travail</p> <p>Vous animez et encadrez une équipe composée de trois conseillers et assistants de prévention afin d'apporter appui et conseil à l'autorité territoriale, membres du CHSCT et responsables de services, ainsi qu'au personnel communal, en vous appuyant sur votre expertise et votre connaissance du terrain. Dans le cadre d'une approche structurelle, globale et prospective du management de la santé et sécurité au travail, vous analysez les risques professionnels et accompagnez l'encadrement et les services en proposant un programme pluriannuel de sensibilisation, de prévention et d'actions moderne et innovant, notamment en matière de politique de santé et de maintien dans l'emploi, ou bien encore de promotion du bien-être et de la qualité de vie au travail au sein des services.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1166
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>Secrétariat auprès du service social. Accueil du public.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1167
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche</p> <p>participe à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques d'accueil du jeune enfant de la collectivité</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1168
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection</p> <p>Assurer une surveillance de la voie publique à travers l'installation vidéo au Centre de Supervision Urbain. Assurer une protection et un suivi vidéo des patrouilles de Police Municipale (GSI, BMO, proximité).</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1169

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>- Assurer la traversée des usagers et surveiller les abords des écoles. - Sensibiliser et dialoguer avec les parents et les enfants. - Assurer la surveillance des parcs et jardins. - Appliquer les règles de stationnement payant et gênant sur la commune. - Relever et constater les véhicules en stationnement abusif. - Participer à la sûreté des manifestations et des bâtiments municipaux (mairie, piscine...) - Alerter les services de police municipale et nationale en cas de constat d'infraction dépassant ses compétences. - Participer par la présence à la prévention et à la sécurité des personnes et des biens. - Effectuer des surveillances sur des secteurs définis par la commune. - Renseigner les usagers. - Alerter les services municipaux, des dysfonctionnements constatés dans les secteurs surveillés. - Prendre contact, par secteur, avec les commerçants, en vue de communiquer les coordonnées téléphoniques de la Police Municipale pour tout besoin d'intervention. - Travailler en coordination avec la police municipale.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1170
<p>Intitulé du poste: Policier Municipale</p> <p>Placé sous la direction du chef de service, de son adjoint et sous l'autorité du chef de brigade, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1171
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière Paye</p> <p>Gestion de la situation individuelle des titulaires et des contractuels, de l'embauche jusqu'à la radiation des effectifs, en élaborant les actes administratifs et les courriers qui y sont liés (certificats, casier judiciaire, attestation pôle emploi...).</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1172

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 SERVICE</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de l'Enseignement et des Services Scolaires, vous assurez les missions suivantes : - Contribution à l'élaboration de la politique municipale dans le domaine de l'assistance éducative en maternelle, de la restauration et de l'entretien et de la sécurité des écoles - Impulsion, coordination de l'ensemble de l'activité du service, animation des équipes - Application dans les écoles de la réglementation en matière de restauration collective et d'hygiène - Encadrement et coordination du travail des chefs d'équipe en école maternelle et les élémentaires, des adjoints dédiés aux ressources humaines et des adjoints chargés des bâtiments ainsi que des assistants administratifs - Gestion du personnel dans ses aspects de gestion quotidienne des postes et des effectifs, de recrutement définitif ou temporaire, de suivi des dossiers des agents, d'élaboration du plan de formation, de gestion prévisionnelle des postes et des effectifs, de prévention et gestion des conflits - Elaboration du budget et suivi de son exécution, en lien avec l'unité pilotage financier - Fourniture des matériels, outils, tenues vestimentaires, produits nécessaires à l'exercice de leurs missions des agents du service - Affectation des locaux scolaires et périscolaires, en lien avec le Service Scolarité et stratégie éducative - Gestion du mobilier scolaire en prenant en compte les aspects pédagogiques et la pénibilité de l'entretien - Participation à l'élaboration et au suivi des engagements conventionnels avec le SYREC - Encadrement du responsable du self et prise en charge des dossiers d'autorisation préfectoraux - Transmission régulière de l'ensemble des éléments d'informations relatives à votre périmètre, notamment en prévision des conseils d'école - Analyse prospective, en lien avec le service Scolarité et Stratégie Educative, des besoins en personnel et en bâtiments scolaires - Maintien des relations régulières avec les organisations syndicales, participation, dans le cadre de groupe de travail, à des études spécifiques - Établissement et diffusion des tableaux de bord sur l'activité du service</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1173
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Sous l'autorité du directeur du droits des sols, le responsable de service a en charge de : - Assurer l'encadrement du personnel du service, la conduite et l'animation des réunions de service. - Assurer la responsabilité de l'instruction des demandes d'autorisation d'occupation du domaine public et du droit des sols. - Préparer et conduire la dématérialisation des demandes d'autorisation d'occupation du sol. - Traduire le projet urbain en termes règlementaires. - Recevoir et conseiller les pétitionnaires dans le domaine du droit des sols, ainsi que les élu.es et les services partenaires, en interne et en externe. - Organiser et participer aux visites de conformité. - Organiser le contrôler sur le terrain et assurer le suivi des éventuelles infractions aux règles d'urbanisme.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1174

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 SERVICE</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de l'Enseignement et des Services Scolaires, vous assurez les missions suivantes : - Contribution à l'élaboration de la politique municipale dans le domaine de l'assistance éducative en maternelle, de la restauration et de l'entretien et de la sécurité des écoles - Impulsion, coordination de l'ensemble de l'activité du service, animation des équipes - Application dans les écoles de la réglementation en matière de restauration collective et d'hygiène - Encadrement et coordination du travail des chefs d'équipe en école maternelle et les élémentaires, des adjoints dédiés aux ressources humaines et des adjoints chargés des bâtiments ainsi que des assistants administratifs - Gestion du personnel dans ses aspects de gestion quotidienne des postes et des effectifs, de recrutement définitif ou temporaire, de suivi des dossiers des agents, d'élaboration du plan de formation, de gestion prévisionnelle des postes et des effectifs, de prévention et gestion des conflits - Elaboration du budget et suivi de son exécution, en lien avec l'unité pilotage financier - Fourniture des matériels, outils, tenues vestimentaires, produits nécessaires à l'exercice de leurs missions des agents du service - Affectation des locaux scolaires et périscolaires, en lien avec le Service Scolarité et stratégie éducative - Gestion du mobilier scolaire en prenant en compte les aspects pédagogiques et la pénibilité de l'entretien - Participation à l'élaboration et au suivi des engagements conventionnels avec le SYREC - Encadrement du responsable du self et prise en charge des dossiers d'autorisation préfectoraux - Transmission régulière de l'ensemble des éléments d'informations relatives à votre périmètre, notamment en prévision des conseils d'école - Analyse prospective, en lien avec le service Scolarité et Stratégie Educative, des besoins en personnel et en bâtiments scolaires - Maintien des relations régulières avec les organisations syndicales, participation, dans le cadre de groupe de travail, à des études spécifiques - Établissement et diffusion des tableaux de bord sur l'activité du service</p> <p>Qualités requises : Connaissance des collectivités territoriales et du Statut de la FPT - Connaissance du développement de l'enfant – Normes HACCP - Règles de l'hygiène en locaux collectifs - Savoir animer une équipe et impulser des projets – Compétences relationnelles et rédactionnelles – Sens de l'organisation, méthode et rigueur – Esprit d'équipe</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1175

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 SERVICE</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de l'Enseignement et des Services Scolaires, vous assurez les missions suivantes : - Contribution à l'élaboration de la politique municipale dans le domaine de l'assistance éducative en maternelle, de la restauration et de l'entretien et de la sécurité des écoles - Impulsion, coordination de l'ensemble de l'activité du service, animation des équipes - Application dans les écoles de la réglementation en matière de restauration collective et d'hygiène - Encadrement et coordination du travail des chefs d'équipe en école maternelle et les élémentaires, des adjoints dédiés aux ressources humaines et des adjoints chargés des bâtiments ainsi que des assistants administratifs - Gestion du personnel dans ses aspects de gestion quotidienne des postes et des effectifs, de recrutement définitif ou temporaire, de suivi des dossiers des agents, d'élaboration du plan de formation, de gestion prévisionnelle des postes et des effectifs, de prévention et gestion des conflits - Elaboration du budget et suivi de son exécution, en lien avec l'unité pilotage financier - Fourniture des matériels, outils, tenues vestimentaires, produits nécessaires à l'exercice de leurs missions des agents du service - Affectation des locaux scolaires et périscolaires, en lien avec le Service Scolarité et stratégie éducative - Gestion du mobilier scolaire en prenant en compte les aspects pédagogiques et la pénibilité de l'entretien - Participation à l'élaboration et au suivi des engagements conventionnels avec le SYREC - Encadrement du responsable du self et prise en charge des dossiers d'autorisation préfectoraux - Transmission régulière de l'ensemble des éléments d'informations relatives à votre périmètre, notamment en prévision des conseils d'école - Analyse prospective, en lien avec le service Scolarité et Stratégie Educative, des besoins en personnel et en bâtiments scolaires - Maintien des relations régulières avec les organisations syndicales, participation, dans le cadre de groupe de travail, à des études spécifiques - Établissement et diffusion des tableaux de bord sur l'activité du service</p> <p>Qualités requises : Connaissance des collectivités territoriales et du Statut de la FPT - Connaissance du développement de l'enfant – Normes HACCP - Règles de l'hygiène en locaux collectifs - Savoir animer une équipe et impulser des projets – Compétences relationnelles et rédactionnelles – Sens de l'organisation, méthode et rigueur – Esprit d'équipe</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1176
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Activités du poste - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Administrer les traitements sur prescriptions médicales et après accord de sa hiérarchie - Donner les repas - Confection des biberons et entretien de la biberonnerie - Soins des enfants hygiène corporelle - Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et aux réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1177

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 scientifique</p> <p>Sous la responsabilité du/de la responsable de structure du 36/38, l'animateur (-trice) scientifique et technique, mène des animations dans un souci de développement d'une culture scientifique et technique sur la ville en instaurant notamment une collaboration régulière avec les services municipaux et les associations. Dans ce cadre, vous assurez les missions suivantes : -Développer et promouvoir la culture scientifique et technique en mettant en place des ateliers, stages, événements ou projets innovants et en privilégiant le partenariat (services municipaux, les associations etc.) -Concevoir et animer des ateliers scientifiques et techniques. -Contribuer à l'élaboration et à la définition des objectifs de la structure en lien avec ceux du service et à partir d'une évaluation des besoins du public. -Concevoir et encadrer les activités quotidiennes de loisirs dans le respect des règles de sécurité -Evaluer qualitativement et quantitativement les actions menées.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1178
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1179
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1180
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, préparation des repas, mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1181
<p>Intitulé du poste: Agent social - creche Planchette</p> <p>Accueil des enfants, création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, préparation des repas, mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MALAKOFF	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1182
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Tiers payants et Comptabilité (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) à la responsable administrative des Centres Municipaux de Santé, vous assurez, en tant que régisseur principal, la gestion comptable des deux CMS et plus particulièrement le suivi de l'exécution des recettes.</p> <p>- Assurer la régie des deux CMS : o Suivre, gérer et savoir rendre compte des règlements des organismes tiers-payant, des factures rejetées, des trop-perçus o Gérer administrativement le régisseur mandataire et les régisseurs suppléants o Faire les demandes de prises en charge directes pour le service dentaire et envoyer les factures au fonds de secours de la sécurité sociale et de la PMI o Rendre compte régulièrement des activités liées à la régie à la direction des CMS - Suivre et traiter les impayés des patients : o Effectuer les relances liées aux impayés et faire émettre le titre de recettes correspondant o Gérer les litiges éventuels liés au tiers-payant (patients, CPAM, mutuelles) - Former les agents d'accueil sur la facturation, le traitement des rejets et le logiciel Acteur FSE - Participer à l'administration du logiciel métier Acteur FSE : créer et paramétrer les actes, ouvrir et fermer les comptes et les feuilles de soin, être l'interlocuteur des agents sur l'utilisation du logiciel - Faire les demandes de cartes professionnelles d'Etablissement et des cartes des professionnels de Santé - Encadrer l'agent chargé du tiers-payant</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1183
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Assurer la propreté et l'hygiène des locaux des centres de santé. Gardiennage</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1184
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de l'accueil au Centre Municipal de Santé</p> <p>Accueillir et suivre administrativement les patients en coordination avec les différents intervenants concernés afin d'assurer une prise en charge médico-sociale de qualité. Organiser la journée des médecins (rendez-vous, dossiers,...). Accueil physique et téléphonique des patients. Participation au travail lié au tiers-payant. Polyvalence. Participation aux réunions de travail communes aux différents secteurs du Centre de Santé.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1185

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 jeunesse</p> <p>L'animateur intervient dans trois domaines :-les accueils de loisirs ou autres structures d'accueils d'enfants ou de jeunes- les temps périscolaires -le service minimum. Il est chargé :-d'assurer la responsabilité (physique – Morale et affective) du groupe d'enfants qui lui est confié.-de proposer des activités et d'instaurer une relation éducative de qualité en cohérence avec le projet éducatif de la Ville.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1186
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission Foncier espaces Publics</p> <p>> Mise en œuvre de procédures d'acquisitions et cessions foncières : - dans le cadre de régularisations du domaine public non bâti : espaces publics, domaine circulé. - en amont de projets d'infrastructures, de transports, d'opérations de rénovation urbaine. > Elaboration d'un programme pluri-annuel de régularisations: en lien avec la Direction de l'Infrastructure et le service Géomatique, il s'agit d'établir un planning des cessions/acquisitions d'emprises, volumes immobiliers et voies à régulariser.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1187
<p>Intitulé du poste: Responsable Administratif et Financier Centre de Santé H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable administratif et financier de la direction de la santé, vous assurez la responsabilité administrative du centre municipal de santé du Parc et êtes référent sur les risques sanitaires</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1188
<p>Intitulé du poste: Responsable du service arts plastiques, de l'art dans l'espace public et de l'équipement "La Terrasse"</p> <p>Conçoit et met en œuvre le développement des arts plastiques à Nanterre. A ce titre, assure la direction artistique des actions du service. Pilote l'ensemble du projet culturel des arts plastiques de la Terrasse espace d'art et dans l'espace public, en relation avec les habitants et les acteurs du territoire. Il assure la cohérence et l'articulation avec le projet de ville. Participe au collectif de la Direction du développement culturel, il contribue à la mise en œuvre de la politique culturelle.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1189

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Médiathèque - Troisième Lieu du quartier du Parc</p> <p>Pilote le Troisième Lieu du quartier du Parc à Nanterre, équipement de 1000m2 constitué d'une médiathèque, d'une ludothèque, d'espaces de travail mutualisés avec les associations du quartier et d'un mini FabLab associatif (espace Do It Yourself). Pendant la phase de préfiguration de l'équipement : travaille avec les équipes à la définition du projet culturel de l'équipement, en lien avec les différents acteurs institutionnels et associatifs du territoire, et dans une dynamique participative associant partenaires et habitants ; suit les différentes étapes du programme architectural et du chantier de construction ; conduit des actions de préfiguration. Après l'ouverture : est référente de l'équipement ; conduit et encadre la mise en œuvre de son projet avec ses équipes, dans une visée d'adaptation de l'offre aux besoins et attentes de ses populations, et une démarche participative.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Psychologue cl. norm.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2020-01-1190
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE AXE JEUNE CLSM</p> <p>Le psychologue coordonne l'Axe jeune du Conseil Local en Santé Mentale. Ses actions s'inscrivent dans la politique locale de santé mentale mise en œuvre par le Conseil local en santé mentale. Il favorise la mise en réseau des tous les acteurs locaux confrontés aux problématiques de santé mentale des jeunes. Il priorise les axes de travail en fonction des besoins de la population et des professionnels Il contribue à la mise en place d'actions de promotion de la santé mentale</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Psychologue cl. norm.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2020-01-1191
<p>Intitulé du poste: psychologue de liaison du CLSM</p> <p>Le psychologue coordonne l'Axe jeune du Conseil Local en Santé Mentale. Ses actions s'inscrivent dans la politique locale de santé mentale mise en œuvre par le Conseil local en santé mentale. Il favorise la mise en réseau des tous les acteurs locaux confrontés aux problématiques de santé mentale des jeunes. Il priorise les axes de travail en fonction des besoins de la population et des professionnels Il contribue à la mise en place d'actions de promotion de la santé mentale</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1192

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 informatique</p> <p>Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1193
<p>Intitulé du poste: Téléopérateur</p> <p>Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1194
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de mission auprès du Directeur de la Prévention et de la Sécurité</p> <p>Placé-e sous l'autorité du Directeur de la prévention et de la sécurité, vous participez à la définition des orientations de la collectivité en matière de prévention et de sécurité publique. A ce titre, vous contribuez à la conduite des missions et à la construction des projets de la direction, en lien avec ses partenaires et interlocuteurs privilégiés, et les autres services municipaux. La collectivité vous confie les missions suivantes : • Vous pilotez le diagnostic, analysez les besoins du territoire, élaborez des scénarios prospectifs et des projets de services, en cohérence avec les orientations et les priorités politiques en terme de sécurité, salubrité et tranquillité publiques ; • vous menez une veille relative aux évolutions s'appliquant à l'environnement territorial et au périmètre d'intervention de la direction, vous identifiez les impacts et proposez des pistes d'adaptation au Directeur et aux élus ; • vous accompagnez le Directeur dans les processus décisionnels en cohérence avec les besoins et les contraintes de la commune, dans l'évaluation des actions et l'identification des marges de manœuvre ; • vous participez à la construction des projets portés de la direction et participez à leur mise en œuvre, leur suivi et leur évaluation ; • vous participez à l'animation et au développement des partenariats sur le territoire avec les institutions et les tiers ; • vous participez à la gestion et au contrôle des procédures administratives de la direction ; • vous contribuez à la gestion du relationnel avec les usagers, y compris au cours de procédures contentieuses. • vous êtes chargé-e de la rédaction des délibérations présentées par la direction au Conseil Municipal ; • vous supervisez les deux agents en charge du contentieux en matière de stationnement payant ; • vous assurez une veille juridique portant sur tous les domaines en lien avec l'activité de la Direction et les collectivités territoriales. Votre profil : • Expérience dans le domaine de la sécurité publique impérative. • Maîtrise de la législation et de la réglementation en vigueur. • Bonne connaissance des procédures et des circuits administratifs. • Connaissances de base en matière de Ressources Humaines, de Finances Publiques vous permettant d'analyser des situations particulières et d'être force de proposition. • Maîtrise des outils bureautiques. • Solides qualités rédactionnelles. • Disponibilité, rigueur, respect de la hiérarchie. • Maîtrise de soi, capacité à gérer les conflits. • Tenue et comportement exemplaires • Sens du service public</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1195
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de mission auprès du Directeur de la Prévention et de la Sécurité</p> <p>Placé-e sous l'autorité du Directeur de la prévention et de la sécurité, vous participez à la définition des orientations de la collectivité en matière de prévention et de sécurité publique. A ce titre, vous contribuez à la conduite des missions et à la construction des projets de la direction, en lien avec ses partenaires et interlocuteurs privilégiés, et les autres services municipaux. La collectivité vous confie les missions suivantes : • Vous pilotez le diagnostic, analysez les besoins du territoire, élaborez des scénarios prospectifs et des projets de services, en cohérence avec les orientations et les priorités politiques en terme de sécurité, salubrité et tranquillité publiques ; • vous menez une veille relative aux évolutions s'appliquant à l'environnement territorial et au périmètre d'intervention de la direction, vous identifiez les impacts et proposez des pistes d'adaptation au Directeur et aux élus ; • vous accompagnez le Directeur dans les processus décisionnels en cohérence avec les besoins et les contraintes de la commune, dans l'évaluation des actions et l'identification des marges de manœuvre ; • vous participez à la construction des projets portés de la direction et participez à leur mise en œuvre, leur suivi et leur évaluation ; • vous participez à l'animation et au développement des partenariats sur le territoire avec les institutions et les tiers ; • vous participez à la gestion et au contrôle des procédures administratives de la direction ; • vous contribuez à la gestion du relationnel avec les usagers, y compris au cours de procédures contentieuses. • vous êtes chargé-e de la rédaction des délibérations présentées par la direction au Conseil Municipal ; • vous supervisez les deux agents en charge du contentieux en matière de stationnement payant ; • vous assurez une veille juridique portant sur tous les domaines en lien avec l'activité de la Direction et les collectivités territoriales. Votre profil : • Expérience dans le domaine de la sécurité publique impérative. • Maîtrise de la législation et de la réglementation en vigueur. • Bonne connaissance des procédures et des circuits administratifs. • Connaissances de base en matière de Ressources Humaines, de Finances Publiques vous permettant d'analyser des situations particulières et d'être force de proposition. • Maîtrise des outils bureautiques. • Solides qualités rédactionnelles. • Disponibilité, rigueur, respect de la hiérarchie. • Maîtrise de soi, capacité à gérer les conflits. • Tenue et comportement exemplaires • Sens du service public</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1196

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 des Systèmes d'information</p> <p>? Stratégie informatique : - Mettre en place le schéma directeur informatique. ? Organisation du service : - Manager l'équipe - Organiser le service pour répondre efficacement aux utilisateurs, - Organiser et coordonner les interventions des prestataires externes et des techniciens du service, - Assurer la gestion administrative et budgétaire du service. ? Fonctionnement du réseau et sécurité : - Assurer le bon fonctionnement et l'évolution des systèmes informatiques de base (serveurs, réseaux, terminaux windows, applications web) et de la téléphonie (sur IP), - Optimiser les paramétrages des systèmes et serveurs, - Garantir la pérennité des données par des choix de sauvegarde efficaces, - Garantir la sécurité des accès, des systèmes, la circulation de l'information et la confidentialité des données, - Définir les besoins et préparer les pièces techniques des marchés avec le soutien de la coordination achat et piloter les prestataires retenus. ? Assistance aux utilisateurs : - Apporter une assistance aux différents services sur les logiciels métiers (assistance au paramétrage et aide à l'utilisation des produits), - Conseiller et accompagner les services dans la conduite de leurs projets informatiques et dans l'évolution des logiciels métiers. ? Evolution des systèmes : - Assurer une veille réglementaire et technologique pour garantir la pérennité des outils et la prévision des futurs besoins de la collectivité, - Mettre en place l'intranet (outils de travail transversal), - Piloter les projets de dématérialisation et d'e-administration (inscriptions et paiement en ligne), - Conseiller la direction et le maire dans les choix technologiques et leur impact.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1197
<p>Intitulé du poste: chargé de mission Campus urbain et ESS</p> <p>Mettre en œuvre et développer des démarches collaboratives notamment dans les domaines concernés par le service de Promotion du territoire Organiser des événements en vue de fédérer différents acteurs locaux et de renforcer le rayonnement du territoire au travers de la valorisation d'initiatives innovantes dans le cadre de l'économie sociale et solidaire et le campus urbain. Participer aux démarches de concertation citoyenne.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1198
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif</p> <p>- Réaliser et instruire des démarches liées à l'Etat Civil - Procéder aux différentes inscriptions liées au Scolaire et Péri-scolaire - Tenir une régie - Gérer, distribuer et tenir à jour les formulaires liés aux Service Technique</p>								
92	Mairie de SURESNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1199
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale - H/F</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1200
Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale - H/F Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques.								
92	Mairie de SURESNES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1201
Intitulé du poste: Responsable du Centre Administratif de Gestion F/H Coordonne l'activité du Centre Administratif de Gestion (C.A.G.)								
92	Mairie de SURESNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1202
Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale - H/F Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1203
Intitulé du poste: Agent social Petite Enfance - H/F Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun.								
92	Mairie de VANVES	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1204
Intitulé du poste: DIRECTEUR/DIRECTRICE ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL OU ELEMENTAIRE DIRECTEUR/DIRECTRICE ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL OU ELEMENTAIRE								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1205
Intitulé du poste: DIRECTEUR/DIRECTRICE ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL OU ELEMENTAIRE DIRECTEUR/DIRECTRICE ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL OU ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1206
Intitulé du poste: DIRECTEUR/DIRECTRICE ADJOINT(E) ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL OU ELEMENTAIRE DIRECTEUR/DIRECTRICE ADJOINT(E) ACCUEILS DE LOISIRS MATERNEL OU ELEMENTAIRE								
92	Mairie de VANVES	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1207
Intitulé du poste: responsable du pole solidarité responsable du pole solidarité								
92	Mairie de VANVES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1208
Intitulé du poste: agent social Auxiliaire de puériculture en crèche								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1209
Intitulé du poste: ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 01-1210
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 01-1211
<p>Intitulé du poste: Agent de crèche</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Autre radiation des cadres	TmpNon	12:00	CIGPC-2020- 01-1212
<p>Intitulé du poste: Animateur-trice Musique</p> <p>Dans le cadre des écoles , vous dispenserez des ateliers artistiques de musique aux jeunes de 4 à 12 ans sur les temps scolaires uniquement (pas de travail sur le temps des vacances)</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-1213
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études habitat et logement</p> <p>Chargé d'études habitat et logement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-1214
Intitulé du poste: Auxiliaire de soins Auxiliaire de soins ppl 2cl								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-1215
Intitulé du poste: Auxiliaire de soins Auxiliaire de soins ppl 2cl								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-1216
Intitulé du poste: Auxiliaire de soins Auxiliaire de soins ppl 2cl								
93	CCAS de Bagnolet	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 01-1217
Intitulé du poste: Auxiliaire de soins sous l'autorité du/de la chef de service du SASAD								
93	CCAS de Drancy	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 01-1218

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REFERENT DE PARCOURS</p> <p>Au sein de la Prévention Précoce du Programme de Réussite Éducative sous la responsabilité du référent famille, le référent parcours assurera les missions d'accompagnement, lien avec les familles, interlocuteur des acteurs de terrain</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1219
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de soins</p> <p>accueil et prise en charge des patients et de leur famille Identification de l'état de santé du patient Réalisation de soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1220
<p>Intitulé du poste: Un-e chargé-e de suivi et d'animation territoriale DEIAT N°19-08</p> <p>> Instruire et suivre les demandes de subvention et bilans d'exécution dans le cadre du dispositif Projet Insertion Emploi, en application de la réglementation nationale et européenne > Réaliser des analyses, des évaluations statistiques, cartographiques, quantitatives, qualitatives et contribuer à l'opérationnalité du logiciel métier WebRSA > Recenser sur le territoire les besoins et attentes des acteurs locaux et des publics en insertion > Mettre en œuvre le plans d'animation territoriale : concertation locale, contribution à la bonne application des dispositifs d'orientation, de contractualisation, d'accompagnement, d'insertion et de retour à l'emploi des publics en insertion en lien avec le Bureau de l'Orientat ion et des Parcours. > Capitaliser et valoriser les bonnes pratiques et favoriser l'échange d'expérience > Contribuer à la mobilisation des Projet Insertion Emploi dans une gouvernance élargie pour rapprocher les publics et acteurs de l'économie et de l'emploi.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1221

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN-E- ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-75</p> <p>Raison d'être Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Missions : Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1222
<p>Intitulé du poste: UN-E- ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-76</p> <p>Raison d'être Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Missions : Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1223
<p>Intitulé du poste: UN-E CHARGE-E DE BUDGET, ANALYSES FINANCIERES ET CONTROLE DE GESTION</p> <p>garantir la qualité de la préparation budgétaire en : - Contribuant au pilotage et à la conduite de la préparation budgétaire en vue de soutenir l'aide à la décision - Contribuant à des analyses prospectives et à l'évaluation des politiques publiques menées par la Direction. - Accompagnant l'amélioration et l'optimisation des processus budgétaires, des procédures et du suivi comptable dans un objectif de maîtrise de l'activité et des moyens financiers de la Direction.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1224

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-77</p> <p>Raison d'être Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Missions : Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1225
<p>Intitulé du poste: INSTRUCTEUR-TRICE DPAPH N°19-46</p> <p>• Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité des usagers et partenaires internes et externes : CCAS, tuteurs, DBFCG, Paierie départementale... dans le cadre des missions du pôle récupérations du secteur de la mobilité. • Assurer les opérations d'encaissement des recettes relatives aux participations financières dues par les bénéficiaires du forfait Améthyste, non réglées par prélèvement automatique, et payées ou à payer dans le cadre de la régie. • Assurer la tenue comptable de la régie de recettes. • Assurer la tenue des documents réglementaires nécessaires au suivi de la régie. • Assurer la gestion des impayés. • Organiser le dépôt régulier des fonds à la paierie départementale et à la DDFIP et justifier des sommes encaissées auprès du comptable public. • Contribuer à la gestion de la chaîne mensuelle de titres de recettes afin de récupérer hors cadre de la régie les participations financières des bénéficiaires du forfait Améthyste qui n'ont pas opté pour un prélèvement automatique. • Contribuer à l'émission de titres de recettes. • Traiter les correspondances courantes relatives au paiement des participations par l'utilisation de courriers types. • Rendre compte régulièrement de l'activité de régie. • Participer aux réunions du secteur et groupes de travail.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1226
<p>Intitulé du poste: UN-E CUISINIER-E- EN CUISINE CENTRALE DEPARTEMENTALE DEJ N°20-01</p> <p>Raison d'être du poste : Le cuisinier participe aux préparations chaudes et froides des repas confectionnés en liaison froide Missions principales > Préparer les produits préliminaires (épluchage, lavage, désinfection, taillage, ect...) > Préparer les entrées, les fromages et les desserts > Cuire les plats chauds, surveillance des températures, des cuissons et des techniques de refroidissement > Conditionner et allotir des préparations chaudes et froides > Appliquer et suivre les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire > Entretien et nettoyer les locaux d'équipement de cuisines (matériels)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1227

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Administrateur base de données								
Effectuer la conception, la mise en œuvre, l'administration, l'optimisation et le maintien en conditions opérationnelles des systèmes de gestion des bases de données et des bases de données.								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1228
Intitulé du poste: 1 RESPONSABLE DE SECTEUR								
Rattaché(e) à la directrice-adjointe du service, vous aurez pour missions : - Responsable hiérarchique de 5 responsables d'équipement: 1/Accompagnement des responsables dans leur prise de poste 2/Contrôle de la tenue des réunions internes et de la rédaction des compte-rendus 3/ Elaboration conjointe avec le responsable du budget de l'équipement, contrôle de la bonne exécution 4/Elaboration conjointe avec le responsable d'équipement du bilan d'activité trimestriel 5/Veille à la bonne transmission des informations et décisions émanant de la direction 6/identification et transmission des besoins en formation en lien avec le Pôle Emploi Compétences 7/Contrôle des variables de paie avant transmission à la direction - Responsable de tous les sujets Hygiène et Sécurité sur tous les équipements 1/ Dialogue de gestion avec tous les responsables de piscines sur les sujets Hygiène et Sécurité 2/Mise à jour des POSS et contrôle de leur diffusion et de leur application 3/Planification en lien avec les responsables d'équipement des exercices périodiques avec l'ensemble des agents 4/Recensement les besoins en formations continues (formations métiers, recyclages, habilitations,...) et programmation des sessions de recyclage en lien avec le Pôle Emploi Compétences 5/ Relai de prévention du service sur l'application des prescriptions du Document Unique en lien avec le Pôle Vie au Travail 6/ Production d'un bilan annuel par piscine 7/ Proposition de toute mesure pertinente pour l'harmonisation ou l'amélioration du service - Garant de la sécurité des équipements : 1/ Contrôle de l'entretien des équipements matériels et des installations 2/ Planification et contrôle des travaux en lien avec les bâtiments 3/ Préparation des commissions périodiques de sécurité - Prospection sur l'hygiène et de sécurité 1/ Veille juridique 2/Benchmarking -Intérim de secteur : 1/Pouvoir à l'absence prolongée d'un responsable d'équipement en assurant l'intérim sur site								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1229

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 1 RESPONSABLE DE SECTEUR</p> <p>Rattaché(e) à la directrice-adjointe du service, vous aurez pour missions : - Responsable hiérarchique de 5 responsables d'équipement: 1/Accompagnement des responsables dans leur prise de poste 2/Contrôle de la tenue des réunions internes et de la rédaction des compte-rendus 3/ Elaboration conjointe avec le responsable du budget de l'équipement, contrôle de la bonne exécution 4/Elaboration conjointe avec le responsable d'équipement du bilan d'activité trimestriel 5/Veille à la bonne transmission des informations et décisions émanant de la direction 6/identification et transmission des besoins en formation en lien avec le Pôle Emploi Compétences 7/Contrôle des variables de paie avant transmission à la direction - Responsable des sujets logistiques sur tous les équipements: 1/ Dialogue de gestion avec tous les responsables de piscines sur les sujets logistiques 2/ Planification des besoins en renouvellement et réparation du matériel 3/Recensement des besoins et commande des EPI et vêtements de travail- gestion des stocks et de l'approvisionnement dans les piscines 4/ Commandes UGAP produits d'entretien 5/ Suivi et contrôle des cahiers de données de sécurité 6/ Planification des besoins en renouvellement et réparation du matériel 7/Produire un état pluriannuel par piscine 8/ Être force de proposition pour toute mesure pertinente pour l'harmonisation ou l'évolution du service - Élaboration des marchés : 1/ Élaboration et suivi des marchés en attente (machines d'entretien, maintenance équipements, produits d'entretien...) 2/Contrôle de la passation des marchés et leur exécution en lien avec le PAF - Prospection: 1/ Étude sur l'harmonisation et la réduction du nombre de produits d'entretien utilisés dans les piscines avec la recherche de produits écologiques 2/ Étude sur la réduction des coûts en lien avec la gestionnaire administrative -Intérim de secteur : 1/Pouvoir à l'absence prolongée d'un responsable d'équipement en assurant l'intérim sur site</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1230

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 1 chargé de mission Communication</p> <p>Rattaché(e) au Directeur du service, vous aurez pour missions : - Appuyer la communication managériale interne à la direction: 1/ Veiller à l'affichage et la bonne disposition des informations internes à l'attention des agents (affichage, compte-rendu, note de mobilité, note de service...) 2/Piloter la lettre d'information périodique du service à l'attention des agents 3/Participer à la préparation du séminaire annuel et à la restitution des informations utiles aux personnels 4/Proposer toute amélioration pertinente de la communication interne 5/Être l'interlocuteur privilégié du chargé de mission communication interne d'Est-Ensemble 6/Proposer une plateforme de communication pour pallier aux absences des agents du service (remplacements internes ou fichier vacataires) - Développer des actions de communication en direction des usagers : En concertation avec la direction de la communication d'Est Ensemble : 1/Mettre à jour les informations à destination du public sur les différents supports : • propres à l'établissement (ex. : sites webs, applications mobiles, tous supports imprimés ou digitaux...) • édités par des tiers (ex. : site guide-piscine.fr, pages établissements sur Google Maps / Google MyBusiness...). 2/ Animer une démarche de sensibilisation / montée en compétence / responsabilisation « communication » auprès des agents d'accueil des établissements : • bonne tenue des espaces d'affichage publics et distinction avec les espaces d'affichage réservés aux personnels • maîtrise des éléments de langage oraux et écrits en situations courantes et en situation « de crise » (fermetures programmées ou inopinées, incidents divers...) • démarche d'écoute du public et de remontée des avis et réactions des usagers, le cas échéant accompagnée d'outils appropriés (questionnaires, bornes d'expression de satisfaction etc.) 3/ Proposer et piloter la mise en œuvre d'une refonte puis l'actualisation permanente de la signalétique interne de chaque équipement : signalétique directionnelle, et signalétique d'identification des locaux et espaces pour les baigneurs, le public et le personnel. 4/ Etre l'interlocuteur de la direction de la communication avec la chargé de mission évènementiel pour la définition du plan de communication des activités et des événements de la direction des sports : • contribuer à des réunions de coordination sur les questions éditoriales ou événementielles • rédiger tout ou partie de supports divers • contribuer à l'organisation matérielle d'événements impliquant la direction • ponctuellement, mettre en pages sous Word des documents de communication (ex. : affichettes au gabarit prédéfini). 5/Exploiter des données usagers (abonnés adhérents) pour diffusion d'informations -Intérim de secteur 1/Pouvoir à l'absence prolongée d'un responsable</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1231
<p>Intitulé du poste: 1 chargé de mission mise en réseau</p> <p>Rattaché(e) au Directeur du service, vous aurez pour missions : - Mise en œuvre du schéma directeur : 1/Mener une réflexion territoriale sur la répartition des écoles vers les équipements (carte scolaire) 2/Étude sur la répartition des créneaux entre les différents usagers (grand public, scolaires, clubs...) 3/Contrôle et optimisation de l'utilisation des créneaux mis à disposition 4/Création d'une charte d'utilisation des équipements et définition de critères d'attribution - Tarification : 1/Étude sur une participation financière des associations aux MAD (nombre d'heures, coût, activités proposées...) benchmarking (ville de Paris) étude de la situation financière des associations 2/ Étude de scénarios et propositions sur la refonte de la grille tarifaire - Leçons de natation: Étude sur les leçons de natation (état des lieux et propositions d'organisation) - Harmonisation des missions: Étude sur l'harmonisation des fiches de postes (état des lieux propositions) -Intérim de secteur Pouvoir à l'absence prolongée d'un responsable d'équipement en assurant l'intérim sur site</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1232
<p>Intitulé du poste: ATSEM de CLM</p> <p>Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les Animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1233
<p>Intitulé du poste: Conseiller.ère en gestion</p> <p>? Structurer un contrôle de gestion interne. ? Réaliser des études financières et fiscales. ? Construire et suivre des tableaux de bord d'activité, analyse les écarts, préconise des actions correctives.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1234
<p>Intitulé du poste: adjoint à la /au Directeur.trice financier.e</p> <p>En lien avec la Directrice des Finances, vous supervisez la gestion financière et comptable quotidienne de la collectivité. Vous élaborez les documents budgétaires et comptables. Vous avez la responsabilité du service comptable chargé d'en assurer l'exécution, vous vous assurez de la fiabilité des activités courantes du service (bons de commandes, mandatement, contrôle des pièces justificatives, marchés publics...). Vous accompagnez les directions opérationnelles dans la préparation budgétaire. Vous participez à la mise en œuvre des projets du service. Vous animez les relations avec les partenaires publics afin d'assurer une qualité de gestion. Vous managez l'équipe qui vous est rattachée en veillant au développement des compétences de chacun et vous contribuez à l'évolution des pratiques concernant les outils numériques. Vous encadrez et accompagnez également le ou la Responsable des Recettes dans l'exécution de ses missions. En l'absence de la Directrice, vous assurez son intérim sur l'ensemble de la Direction.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1235

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: exécute des tâches d'entretien des bâtiments</p> <p>Tâches d'entretien au sein de la PMI Adélaïde Lahaye et au sein du service hygiène et santé</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1236
<p>Intitulé du poste: Responsable RP et Evénementiel</p> <p>Direction de la communication</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	TmpNon	21:00	CIGPC-2020-01-1237
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien AR-BS</p> <p>La principale mission de l'agent d'entretien est d'assurer le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Outre le lavage et le dépoussiérage, il assure le tri et l'évacuation des « petits » déchets. Il est donc fortement impliqué dans le tri sélectif dont il est l'un des premiers maillons de la chaîne. À ce titre, une fois les poubelles vidées, il est en capacité de répartir, selon leur teneur, les déchets dans les conteneurs adaptés (papier, ordures ménagères, cartons, plastiques, bureautique...).</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1238
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien AR-CM</p> <p>La principale mission de l'agent d'entretien est d'assurer le nettoyage des locaux et des surfaces à partir d'un planning et d'une organisation précise. Outre le lavage et le dépoussiérage, il assure le tri et l'évacuation des « petits » déchets. Il est donc fortement impliqué dans le tri sélectif dont il est l'un des premiers maillons de la chaîne. À ce titre, une fois les poubelles vidées, il est en capacité de répartir, selon leur teneur, les déchets dans les conteneurs adaptés (papier, ordures ménagères, cartons, plastiques, bureautique...).</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1239
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Rattaché au service de la petite enfance et sous autorité de la directrice de la crèche, l'agent organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1240
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique H/F</p> <p>L'agent de surveillance de la voie publique exerce les missions de prévention nécessaire au maintien du bon ordre de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Il assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Ses compétences au code de la route se limitent aux dispositions de l'article R130-4 lié au non respect des règles de stationnement, au code des assurances et d'autres dispositions réglementaires (voirie, publicité...).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1241
<p>Intitulé du poste: Mécanicien</p> <p>Diagnostic et contrôle ? Identifier une panne et proposer une réparation ; ? Appliquer une démarche de pré diagnostic ; ? Utiliser les appareils de contrôle ; ? Réaliser des essais et établir des conseils d'entretien ; Entretien et intervention du véhicule ? Lire un schéma : mécanique, hydraulique, électrique ; ? Effectuer l'entretien et les réglages des moteurs, et des différents systèmes équipant un véhicule ; ? Contrôler et minimiser les émissions polluantes des véhicules ; ? Effectuer la maintenance et les remplacements courants (pneus, filtres, etc.) Réparation et intervention sur le véhicule ? Échanger ou installer des éléments mécaniques ou des équipements électriques ? Intervenir sur des véhicules électriques ou hybrides et sur des véhicules non motorisés. Entretien et sécurisation de l'atelier et de ses équipements ? Utiliser les équipements d'atelier : treuil, ponts, outillage ; ? Assurer la maintenance courante de l'outillage ; ? Effectuer un tri des produits dangereux ;</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1242
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération VRD</p> <p>Le Chargé d'opération VRD assure le bon fonctionnement des études et de la conduite des travaux d'aménagement d'espaces publics dont le service est en charge.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1243

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur des séjours</p> <p>Le coordonnateur participe à l'organisation des activités liées aux séjours dans les centres de vacances et des classes découvertes. Il contribue à la mise en œuvre de la politique éducative définie par la municipalité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-1244
<p>Intitulé du poste: Secrétaire médicale</p> <p>- accueil physique et téléphonique - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020- 01-1245
<p>Intitulé du poste: Menuisier</p> <p>? Réalise des travaux dans la spécialité MENUISERIE: dépannages, création et réparation de meubles ? Diagnostic et contrôle relevant de sa spécialité - entretien courant des équipements, graissages, mises en jeu de portes ? Travail courbé et agenouillé, en vide sanitaire et combles - port de charge - manipulation d'engins et d'outils dangereux : machines-outils, ? Montage d'échafaudage, travaux en hauteur suivant habilitations - conduite d'engins spéciaux : nacelles et chariots élévateurs suivant CACES. ? Conduite de véhicule de service - interventions ponctuelles lors des manifestations - participation à la transversalité entre corps d'état pour la gestion des pics d'activité. Activités du poste (les activités sont évolutives, liées de façon non exhaustive) ; ? Réalise des travaux de menuiserie. ? Reçoit et restitue des consignes et informations à son chef d'équipe.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 01-1246
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts.La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 01-1247

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: CHARGE DE FORMATION								
Identifier et analyser les besoins individuels et collectifs en matière d'évolution des compétences. En cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité et dans une démarche de GPEEC, le chargé de formation conçoit, met en œuvre et évalue le plan de formation et les dispositifs de professionnalisation associés								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:50	CIGPC-2020-01-1248
Intitulé du poste: agent d'accueil espace mandela								
Accueillir, orienter, renseigner le public et assurer la prise de rendez-vous pour les intervenants internes/externes de l'espace Mandela.								
93	Mairie de BONDY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:15	CIGPC-2020-01-1249
Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE								
Interventions aux domiciles des seniors								
93	Mairie de DRANCY	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1250
Intitulé du poste: Coordonnateur spécialisé en Eclairage Public et Signalisation Tricolore Lumineuse								
Coordination et mise en oeuvre de l'ensemble des travaux de réparation, de rénovation et d'entretien de l'éclairage public et de la Signalisation Tricolore Lumineuse sur la Ville de DRANCY avec les entreprises titulaires des marchés								
93	Mairie de DRANCY	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-2020-01-1251

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants. Accueillir avec l'enseignant les enfants Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Aménager et entretenir les locaux et le matériel destiné aux enfants Lors du temps de restauration scolaire : encadrer les enfants au cours du repas, aide au repas. Accompagner les enfants à la sieste.</p>								
93	Mairie de DRANCY	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-2020-01-1252
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents, aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie surveiller la sécurité et l'hygiène de l'enfant. Assister l'enseignant dans la préparation et ou l'animation des activités pédagogiques, aménager et entretenir les locaux et le matériels destiné aux enfants.</p>								
93	Mairie de DRANCY	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-2020-01-1253
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents, aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie surveiller la sécurité et l'hygiène de l'enfant. Assister l'enseignant dans la préparation et ou l'animation des activités pédagogiques, aménager et entretenir les locaux et le matériels destiné aux enfants.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1254
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR FICTION ADULTE</p> <p>Gérer le fonds des collections de langues et littératures adultes Gérer le budget d'acquisition dévolu au domaine Développer et renouveler les collections de fictions adultes de la MGB. Coordonner les sélections, les acquisitions, et le renouvellement des collections de langues et littératures adultes, à l'échelle du réseau de lecture publique. Valoriser, dans tous les équipements du réseau, les collections du domaine, à travers la conception et la réalisation d'outils et d'actions spécifiques : bibliographies, médiation documentaire (force de proposition pour le festival de littérature contemporaine Hors Limites), animations.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DRANCY	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-2020-01-1255
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents, aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie surveiller la sécurité et l'hygiène de l'enfant. Assister l'enseignant dans la préparation et ou l'animation des activités pédagogiques, aménager et entretenir les locaux et le matériels destiné aux enfants.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1256
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Prise de rendez-vous, préparations des dossiers des élus concernés. Gestion des courriers, suivi des travaux et des divers dossiers, Accueil téléphonique. suivi des courriers arrivé et départ, distribution sur les différents pôles suivi et traitement des courriels, préparations et participations aux réunions</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Technicien	Santé Responsable en santé environnementale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1257
<p>Intitulé du poste: Inspecteur.trice salubrité h/f</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable de service, et au sein d'une équipe de trois inspecteurs.trices de salubrité, vous êtes chargé(e) de l'application des dispositions relatives à la protection générale de la Santé Publique en matière de salubrité, de sécurité (immeuble), de bruit, d'hygiène alimentaire, de déchets, de lutte antiparasitaire et contre les nuisibles. Vous participez à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1258
<p>Intitulé du poste: Ingénieur des batiments KS/AS</p> <p>Ingénieur des bâtiments</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1259

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: agents de voirie KS/ST agent de voirie								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1260
Intitulé du poste: agent voirie agent de voirie								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1261
Intitulé du poste: JARDINIER KS/PY L'agent s'occupe des espaces verts								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1262
Intitulé du poste: jardinier KS/OJ L'agent s'occupe des espaces verts								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1263
Intitulé du poste: 2020-4 Architecte L'agent est chargé de participer activement à l'établissement de tous document graphiques utiles et nécessaire tant aux études de faisabilité qu'à la constitution des dossiers de consultation des entreprises et des marchés de travaux. Il est le référent du bureau d'étude avec le SIG. En outre, avec ses 2 collaborateurs, il exécute également des missions ponctuelles de topographie, ainsi que des métrés tous corps d'état.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1264

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil								
Accueil téléphonique et physique des adhérents et de la population								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1265
Intitulé du poste: Assistant chargé des traitements géographiques								
Mission 1 : Coordinateur communal adjoint du recensement : préparation matérielle du recensement Tâches : préparation du recrutement des agents recenseurs, mise en forme des documents, préparation du matériel nécessaire au recensement, réception et tri du matériel INSEE, suivi du taux d'avancement de la collecte, accueil de certains usagers, réception des appels, orientation d'information vers les agents recenseurs Mission 2 Coordinateur adjoint du RIL : Repérage des adresses sur le terrain et par tout moyen informatiques, puis reporting Licences de débits de boissons : Vérification des établissements sur le terrain et sur Infogreffe, puis reporting Déplacements à l'extérieur : plusieurs semaines par an, sur environ 3 sessions de déplacement de plusieurs jours chacune (de 5 à 15 jours selon la quantité d'adresses)								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1266
Intitulé du poste: Technicien travaux								
Placé sous l'autorité du responsable du pôle entretien, vous aurez à faire réaliser en régie directe ou par des entreprises des travaux de construction, rénovation ou d'aménagement concernant le patrimoine bâti de la ville.								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1267
Intitulé du poste: Agent polyvalent bâtiment								
Agent polyvalent bâtiment								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1268
Intitulé du poste: Agent polyvalent bâtiment								
Agent polyvalent bâtiment								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-01-1269
Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-01-1270
Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1271
Intitulé du poste: Directeur/trice du Foyer de l'Amitié Directeur/trice du Foyer de l'Amitié pour personnes âgées								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-01-1272
Intitulé du poste: Animation Pause méridienne Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-01-1273
Intitulé du poste: Animation Pause méridienne Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-01-1274

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Animation Pause méridienne Encadrement d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1275
Intitulé du poste: Chargé(e) de communication Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité, d'un pôle ou service Organisation d'actions de communication et de relations publiques Conception et/ou réalisation de produits de communication Production de contenus Développement des relations avec la presse et les médias								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1276
Intitulé du poste: coordinatrice administrative de la direction générale ? Planifier l'organisation de la Direction Générale des Services en lien avec le Cabinet du Maire ? Coordonner les réunions de la Direction Générale: constitution des dossiers, rédaction des ordres du jour, élaboration des comptes rendus ? Supervision de l'orientation des courriers arrivés ? Référent de l'organisation de l'hôtel de ville ? Coordination transversale auprès des Directions ? Fonctions d'alerte sur tous événements particuliers : sur la ville, dans les services, avec des agents.... ? Gérer la transmission des documents en respectant les délais et en assurant leur traçabilité ? Rédiger des courriers et des notes pour la Direction Générale ? Coordonner le circuit des parapheurs, les circuits des visas et signatures ? Organiser le classement et l'archivage des dossiers de la Direction Générale ? Coordonner des actions relatives aux dossiers réservés ? Contribuer en lien avec la Direction Proximité avec les noiséens, juridique et patrimoine à l'organisation des élections ? Proposer et mettre en place des indicateurs de suivi efficaces ? Renseigner des tableaux de suivi des activités du service ? Participer à la mise en place, au suivi et la restitution des projets et actions en direction des agents ? Assurer le lien et le partage d'informations avec les Directions et Services ? Assister la Direction Générale dans l'élaboration de nouveaux projets ? Assurer l'interface sur toutes les problématiques liées aux Ressources Humaines entre la DRH et la Direction Générale								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1277
Intitulé du poste: animateur Accueil les jeunes de 11 à 17 ans et concevoir, proposer et mettre en œuvre dans le cadre du projet éducatif du pôle, des activités d'animation et loisirs dans une optique de découverte, de développement de leur autonomie et de leur responsabilité								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1278
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueil les jeunes de 11 à 17 ans et concevoir, proposer et mettre en œuvre dans le cadre du projet éducatif du pôle, des activités d'animation et loisirs dans une optique de découverte, de développement de leur autonomie et de leur responsabilité</p>								
93	Mairie de PANTIN	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-2020-01-1279
<p>Intitulé du poste: Agent de population</p> <p>Participer à la mise en œuvre de la politique d'accueil du public et au bon traitement des demandes administratives dans les domaines de l'état civil, des élections, des affaires générales et militaires, des attestations d'accueil et des titres d'identité et de circulation. Participer à l'amélioration de l'accueil des usagers et des procédures de travail concernant les demandes administratives (démarche qualité).</p>								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1280
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1281
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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-2020-01-1282

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Infirmière								
Assurer les soins, les actes de dépistage et la prévention dans les centres de santé et au domicile. Élaborer et participer aux actions de santé publique dans et hors des centres								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1283
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine								
Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1284
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine								
Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1285
Intitulé du poste: Régisseur Lumière								
Dans le cadre de la mise en œuvre d'une saison de spectacles vivants à Pantin, ce poste a été créé pour gérer les questions techniques spécifiques à l'éclairage des spectacles proposés par la DDC.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1286

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil et de communication</p> <p>Activités principales : • Animer l'accueil du centre social. • Ecoute, information, orientation du public. • Accompagnement administratif et social des usagers (ex : dossier à remplir en ligne) • Recensement des besoins exprimé par les usagers. • Transmission des informations en interne (services, associations, partenaires). • Faire remonter les informations auprès de l'équipe. • Traiter les demandes des usagers. • Gérer l'agenda du Centre. • Gérer le courrier entrant et sortant. • Participer aux animations et sorties culturelles organisées par le centre ou la ville. • Mettre en place un plan de communication. • Gérer l'affichage, la documentation dans l'espace accueil et dans les salles. • Contribuer aux actions transversales du centre. Activités occasionnelles : • Participer aux manifestations de la ville et des partenaires au sein du Centre. Compétences et qualités requises : • Disponible. • Organisation et rigueur. • Capacité et esprit d'équipe. • Sens de l'écoute et de l'accueil. • Maitrise de l'outil informatique. • Goût du contact et du service. • Sens de la discrétion. • Capacités relationnelles. • Sens du travail en équipe. • Connaissance du projet et des missions du centre social. • Connaissance de l'environnement relationnel, socio culturel et partenarial de la structure.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1287
<p>Intitulé du poste: Chauffeur.se TC</p> <p>Un.e chauffeur.se TC – Services Techniques – Garage Municipal Placé.e sous l'autorité du Responsable de la Régie Garage, le ou l'agent.e aura en charge le transport des enfants des écoles de Romainville, Madame le Maire et / ou les élu.es. Il.elle devra également entretenir le véhicule. A ce titre, l'agent.e aura pour missions : Assurer les trajets écoles / équipements et Centres de Loisirs / Equipements (piscine, sorties culturelles et sportives) Assurer le transport des usagers vers leur destination dans le cadre des activités de loisirs des retraités et des associations culturelles, sportives et Romainvilloises Transporter les Elus et Personnalités dans le cadre de l'exercice de leurs missions Connaissances et qualités requises Etre titulaire du permis B + D + FIMO Conduite souple Ponctualité, discrétion, écoute et patience</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1288
<p>Intitulé du poste: Chauffeur.se TC</p> <p>Un.e chauffeur.se TC – Services Techniques – Garage Municipal Placé.e sous l'autorité du Responsable de la Régie Garage, le ou l'agent.e aura en charge le transport des enfants des écoles de Romainville, Madame le Maire et / ou les élu.es. Il.elle devra également entretenir le véhicule. A ce titre, l'agent.e aura pour missions : Assurer les trajets écoles / équipements et Centres de Loisirs / Equipements (piscine, sorties culturelles et sportives) Assurer le transport des usagers vers leur destination dans le cadre des activités de loisirs des retraités et des associations culturelles, sportives et Romainvilloises Transporter les Elus et Personnalités dans le cadre de l'exercice de leurs missions Connaissances et qualités requises Etre titulaire du permis B + D + FIMO Conduite souple Ponctualité, discrétion, écoute et patience</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1289
<p>Intitulé du poste: Responsable de site non logé</p> <p>Le responsable de l'équipe de gardiennage et d'entretien : - encadre l'équipe d'entretien et de gardiennage - garantie l'accueil et la sécurité des personnes et des biens - garantie l'entretien du site et assure l'hygiène du matériel et des locaux - travaille en étroite collaboration avec le responsable d'office, la direction de l'enfance loisirs et les directions d'écoles</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1290
<p>Intitulé du poste: Agent d'office</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1291
<p>Intitulé du poste: Responsable de site non logé</p> <p>Le responsable de l'équipe de gardiennage et d'entretien : - encadre l'équipe d'entretien et de gardiennage - garantie l'accueil et la sécurité des personnes et des biens - garantie l'entretien du site et assure l'hygiène du matériel et des locaux - travaille en étroite collaboration avec le responsable d'office, la direction de l'enfance loisirs et les directions d'écoles</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1292
<p>Intitulé du poste: Référent quotidienneté du personnel des écoles</p> <p>Contribuer à la gestion des ressources humaines et matériels et des locaux du service personnel des écoles, participer à la cellule quotidienneté. Fonction annexe (régisseur, correspondant comptable, correspondant PEC)</p> <p>...</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1293

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 19-0270 Gestionnaire administratif et financier sce formation</p> <p>Adapter les moyens financiers aux besoins du service, garantir la sécurité juridique des actes du service, assurer la gestion de formations intra selon le programme : bureautique, secrétariat, encadrement..., assurer des tâches de secrétariat : courrier d'inscription, préparation de dossier..., participer à l'organisation du service : tenue de planning, classement, archivage, contribuer au développement de l'image du service en interne et en externe : accueil, renseignement des agents et de la hiérarchie, des formateurs.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1294
<p>Intitulé du poste: 20-021 Agent d'accueil</p> <p>- accueil, orientation, information, communication - Logistique - Participation à la vie de l'équipement</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1295
<p>Intitulé du poste: 20-004-001 Directeur d'accueil de loisirs Marville</p> <p>Placé sous l'autorité du coordonnateur territorial, le directeur de l'Accueil de Loisirs décline et anime le projet pédagogique et de fonctionnement en direction de l'enfant au niveau de la structure d'accueil aux travers des activités sous sa responsabilité, en tenant compte de la spécificité des publics accueillis, en lien avec les partenaires municipaux et institutionnels intervenant au sein de l'équipement et en planifiant les ressources allouées.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1296
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint ADL Marville</p> <p>Le directeur adjoint de l'accueil de Loisirs est chargé ou déchargé d'encadrement d'enfant en fonction des effectif accueillis (+90 enfants en soirée et + de 200 le mercredi). Il assure des directions ou directions remplaçantes durant les vacances, en fonction des besoins du service.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1297

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 ADL Jean Vilar</p> <p>Le directeur adjoint de l'accueil de Loisirs est chargé ou déchargé d'encadrement d'enfant en fonction des effectif accueillis (+90 enfants en soirée et + de 200 le mercredi). Il assure des directions ou directions remplaçantes durant les vacances, en fonction des besoins du service.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-01-1298
<p>Intitulé du poste: SL Professeur de piano</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Organisation et suivi des études des élèves Évaluation des élèves Enseignement d'une discipline artistique (musique, danse, théâtre) Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels Pratique artistique.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1299
<p>Intitulé du poste: DL Responsable du service</p> <p>- Assiste et conseille les services de la collectivité - Assurer la perception des recettes et gérer la facturation des activités municipales. - Diriger la mise en œuvre des activités du service en cohérence avec les orientations stratégiques et les décisions de la direction -Gérer le service au niveau : opérationnel (ingénierie,) - Gérer le service au niveau : stratégique (réflexion, planification, coordination des équipes opérationnelles, management) - Participer à la définition de la politique de dette de la collectivité et gérer la trésorerie -Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la collectivité ou d'un grand service.</p>								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1300
<p>Intitulé du poste: A.S.EM.</p> <p>L'A.S.E.M. apporte un aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1301

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de la vie associative et de la participation citoyenne H/F</p> <p>ous l'autorité du responsable du service vie associative et citoyenne l'agent.e aura en charge de : Mettre en œuvre sur le territoire du projet municipal en matière de soutien à la vie associative, soutien et animation des instances de participation citoyenne. Développer, accompagner, animer les instances de participation et de mobilisation qui permettent de concourir à la parole, la mobilisation des habitants, des associations locales.</p>								
93	Mairie de STAINS	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-1302
<p>Intitulé du poste: Agent comptable</p> <p>L'agent(e) comptable assure la gestion administrative et comptable des dépenses du secteur loisirs éducatifs rattaché au service enfance/Petite Enfance.</p>								
93	Mairie de STAINS	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- 01-1303
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique H/F</p> <p>Assure la surveillance de la voie publique, fait respecter la réglementation relative à la circulation, l'arrêt et au stationnement. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	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- 01-1304
<p>Intitulé du poste: auxiliaire puériculture</p> <p>Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 01-1305

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 d'enseignement artistique</p> <p>Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants Enseigner une discipline artistique (musique, danse ou théâtre) Organiser et suivre les études des élèves Évaluer les élèves Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels Avoir une pratique artistique Assister les enseignants des disciplines artistiques, accompagnement instrumental des classes notamment Tâches d'enseignement, assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique, de danse, d'arts plastiques ou d'art dramatique (assistants expérimentés).</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1306
<p>Intitulé du poste: Référent du pôle musique et cinéma</p> <p>Au sein du Pôle Accueil, sous la direction du responsable de pôle : - Accueil du public individuel (inscriptions, orientation et conseil) - Connaissance et promotion des services - Rangement des documents - Accompagnement auprès des automates RFID, prêt et retour - Accueil multimédia, jeu vidéo et tablettes - Gestion des plannings de service public</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint administratif	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1307
<p>Intitulé du poste: Accueil</p> <p>Accueil les agents de la ville et le publics.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1308
<p>Intitulé du poste: Assistante au responsable du service archives et patrimoines</p> <p>Collecter, classer, conserver, communiquer et valoriser les archives communales. Préserver et valoriser le patrimoine culturel de la ville. Service référent Villes et Pays d'Art et d'Histoire et Tourisme auprès de Plaine Commune et cités-jardins auprès de l'Association Régionale des Cités-Jardins d'Ile-de-France.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1309

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueillir le public, le conseiller et le guider dans ses choix Etre à l'écoute, savoir observer, faciliter l'entrée en jeu, soutenir la qualité du jeu Animer les espaces jeux / jouets si nécessaire Présenter les jeux, transmettre les règles et accompagner dans le jeu Participer aux animations événementielles Aménager les espaces jeux Classifier et mettre en circulation les jeux, les inventorier Participer aux opérations de conditionnement (photocopie des documents explicatifs, plastification et étiquetage) Assurer l'entretien et la propreté du matériel ludique Réparer, restaurer les jeux et gérer les pièces détachées</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1310
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueillir le public, le conseiller et le guider dans ses choix Etre à l'écoute, savoir observer, faciliter l'entrée en jeu, soutenir la qualité du jeu Animer les espaces jeux / jouets si nécessaire Présenter les jeux, transmettre les règles et accompagner dans le jeu Participer aux animations événementielles Aménager les espaces jeux Classifier et mettre en circulation les jeux, les inventorier Participer aux opérations de conditionnement (photocopie des documents explicatifs, plastification et étiquetage) Assurer l'entretien et la propreté du matériel ludique Réparer, restaurer les jeux et gérer les pièces détachées</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1311
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueillir le public, le conseiller et le guider dans ses choix Etre à l'écoute, savoir observer, faciliter l'entrée en jeu, soutenir la qualité du jeu Animer les espaces jeux / jouets si nécessaire Présenter les jeux, transmettre les règles et accompagner dans le jeu Participer aux animations événementielles Aménager les espaces jeux Classifier et mettre en circulation les jeux, les inventorier Participer aux opérations de conditionnement (photocopie des documents explicatifs, plastification et étiquetage) Assurer l'entretien et la propreté du matériel ludique Réparer, restaurer les jeux et gérer les pièces détachées</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1312
<p>Intitulé du poste: animateur Ludothèque</p> <p>Accueillir le public, le conseiller et le guider dans ses choix Etre à l'écoute, savoir observer, faciliter l'entrée en jeu, soutenir la qualité du jeu Animer les espaces jeux / jouets si nécessaire Présenter les jeux, transmettre les règles et accompagner dans le jeu Participer aux animations événementielles Aménager les espaces jeux Classifier et mettre en circulation les jeux, les inventorier Participer aux opérations de conditionnement (photocopie des documents explicatifs, plastification et étiquetage) Assurer l'entretien et la propreté du matériel ludique Réparer, restaurer les jeux et gérer les pièces détachées</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1313
<p>Intitulé du poste: Animateur Ludothèque</p> <p>Accueillir le public, le conseiller et le guider dans ses choix Etre à l'écoute, savoir observer, faciliter l'entrée en jeu, soutenir la qualité du jeu Animer les espaces jeux / jouets si nécessaire Présenter les jeux, transmettre les règles et accompagner dans le jeu Participer aux animations événementielles Aménager les espaces jeux Classifier et mettre en circulation les jeux, les inventorier Participer aux opérations de conditionnement (photocopie des documents explicatifs, plastification et étiquetage) Assurer l'entretien et la propreté du matériel ludique Réparer, restaurer les jeux et gérer les pièces détachées</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1314
<p>Intitulé du poste: Animateur Ludothèque</p> <p>Accueillir le public, le conseiller et le guider dans ses choix Etre à l'écoute, savoir observer, faciliter l'entrée en jeu, soutenir la qualité du jeu Animer les espaces jeux / jouets si nécessaire Présenter les jeux, transmettre les règles et accompagner dans le jeu Participer aux animations événementielles Aménager les espaces jeux Classifier et mettre en circulation les jeux, les inventorier Participer aux opérations de conditionnement (photocopie des documents explicatifs, plastification et étiquetage) Assurer l'entretien et la propreté du matériel ludique Réparer, restaurer les jeux et gérer les pièces détachées</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1315
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif et financier</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif et budgétaire du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et budgétaires.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-01-1316
<p>Intitulé du poste: Animateur (trice) périscolaire</p> <p>Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-01-1317
<p>Intitulé du poste: Animateur (trice) périscolaire</p> <p>Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1318
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de crèche ou son adjointe, vous aurez en charge : - L'accueil, l'adaptation et l'accompagnement des enfants et de leurs parents, - L'identification des besoins de chaque enfant en collaboration avec le reste de l'équipe, - Le soin, l'éveil, l'épanouissement et le bien-être des enfants en organisant leur journée et en proposant des activités adaptées à leur âge, - La préparation, le rangement et l'entretien du matériel éducatif et de détente</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1319
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de l'Adjoint au Chef de la Police Municipale, vous aurez en charge : - L'application des règles de stationnement payant et gênant sur la commune, constatation par procès-verbal des infractions aux règles relatives au stationnement des véhicules et établissement des contraventions, - La surveillance des voies et bâtiments publics et le signalement de toute dégradation, - La prévention aux abords des lieux et bâtiments publics, notamment des groupes scolaires (sécurisation des passages des piétons), - La sécurisation des manifestations, cérémonies et commémorations, - Alerter les services de police municipale et nationale en cas de constat d'infraction dépassant ses compétences, - Travail en coordination avec la police municipale, - L'accueil du public et participation au secrétariat du service.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1320

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Placé(e) sous l'autorité de l'Adjoint au Chef de la Police Municipale, vous aurez en charge : - L'application des règles de stationnement payant et gênant sur la commune, constatation par procès-verbal des infractions aux règles relatives au stationnement des véhicules et établissement des contraventions, - La surveillance des voies et bâtiments publics et le signalement de toute dégradation, - La prévention aux abords des lieux et bâtiments publics, notamment des groupes scolaires (sécurisation des passages des piétons), - La sécurisation des manifestations, cérémonies et commémorations, - Alerter les services de police municipale et nationale en cas de constat d'infraction dépassant ses compétences, - Travail en coordination avec la police municipale, - L'accueil du public et participation au secrétariat du service.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-01-1321
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>• Assurer l'entretien des locaux, • Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants,</p>								
93	Mairie du BOURGET	Rédacteur	Social Référénte / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-1322
<p>Intitulé du poste: Conseiller relation entreprise emploi et insertion</p> <p>Conception, coordination, planification, conduite de projets : Conception et conduite de projets pédagogiques et professionnels, du diagnostic à la mise en œuvre, en cohérence avec les orientations de la politique de la ville ; Relations Entreprises : Prospection et recensement des besoins ; Présentation et mobilisation sur les dispositifs d'aide à l'embauche les plus adaptés ; Rédaction et diffusion d'offres d'emploi ; Sélection de CV ; Réalisation d'entretiens de recrutement ; Mise en relation employeur et demandeur d'emploi ; Mise place « job dating » et « forum emploi ». Accueil et accompagnement vers l'emploi : Accueillir, informer, orienter et conseiller le public ; Prise en charge de la situation globale de la personne : santé, logement, budget, mobilité, justice, social, formation et emploi ; Analyse de la demande en tenant compte du cadre institutionnel ; Identification des acquis et formulation des compétences pour définir le projet professionnel ; Elaboration d'une stratégie de recherche d'emploi ; Redynamisation et motivation des bénéficiaires à la recherche d'emploi ; Accompagnement à la transition professionnelle. Animer la clause sociale et son suivi pour les marchés publics concernant la ville du Bourget</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Nogent-sur-Marne	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1323
Intitulé du poste: ASSISTANT DE DIRECTION ASSISTANT DE DIRECTION RATTACHE LA RESPONSABLE DU CCAS								
94	CCAS de Rungis	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1324
Intitulé du poste: Assistante administrative Accueil du public du CCAS et fonctions de secrétaire								
94	CCAS de Rungis	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1325
Intitulé du poste: Assistante administrative Accueil du public du CCAS et fonctions de secrétariat								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1326
Intitulé du poste: Chargé de la réglementation et de la demande qualité Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet de service Traduit ces orientations fixées en plans d'actions Assure le portage des projets et dossiers mis en oeuvre dans le secteur.								
94	CCAS du Kremlin-Bicêtre	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1327

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: (04136) Un auxiliaire de vie</p> <p>accompagner et aider les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne (aide à la réalisation des courses et des repas, travaux ménagers), accompagner et aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne (aide à la mobilité, aide à la toilette, aide à l'alimentation), accompagner et aider les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle (stimule les relations sociales, accompagne dans les activités de loisirs).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1328
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche - 3322</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1329
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche</p> <p>Le directeur adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1330
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche</p> <p>Le directeur adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1331

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 adjointe de crèche</p> <p>Le directeur adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1332
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche</p> <p>Le directeur adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1333
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche</p> <p>Le directeur adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1334
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche</p> <p>Le directeur adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1335

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'Espace Autonomie</p> <p>placé sous l'autorité du responsable PICA, le responsable de l'Espace Autonomie assure l'encadrement des personnels de l'équipe et est garant de la réalisation des missions opérationnelles de la structure. A ce titre, il organise la gestion administrative de l'espace autonomie. Il garantit la qualité des informations communiquées aux usagers par l'équipe et contribue au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1336
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (H-F) 663</p> <p>L'agent d'accueil a pour mission d'accueillir les usagers du parc et de veiller au respect du règlement des parcs. Il est également amené à informer le public sur le patrimoine historique, culturel et naturel des parcs. De plus, l'agent est chargé de l'entretien quotidien du site et des sanitaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1337
<p>Intitulé du poste: Technicien chargé du suivi industriels</p> <p>Mettre en application le Règlement de l'Assainissement Départemental, défendre les intérêts de la collectivité et répondre aux usagers non domestiques - Aider les industriels dans le fonctionnement de leurs stations d'épuration.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1338
<p>Intitulé du poste: Responsable de la section Industriels (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du chef de service - Manager une équipe technique et administrative dans le domaine des rejets « industriels » - Piloter la réglementation des rejets non domestiques et assimilés au réseau d'assainissement - Piloter la réglementation des rejets temporaires de chantiers - Piloter le contrat animation industriels</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1339
<p>Intitulé du poste: CONTROLEUR DE TRAVAUX</p> <p>Organiser et suivre les travaux exécutés par les entreprises pour le compte du département du val de Marne</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-1340
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 4389 - 2</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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1341
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe - Agent d'accueil (H/F) -8308</p> <p>Le chef d'équipe est responsable de la gestion d'une équipe d'agents d'accueil (AA) dont il fait partie intégrante et avec laquelle il assure des missions communes. Cette équipe accueille les usagers, veille au respect du règlement des parcs et à l'entretien quotidien du parc et des sanitaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1342

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe adjoint agent d'accueil (H-F) - 856</p> <p>L'adjoint au chef d'équipe remplace le chef d'équipe dans ses missions d'encadrement quand celui-ci est absent. L'adjoint fait partie intégrante de l'équipe d'agents d'accueil avec laquelle il assure des missions communes. Cette équipe accueille les usagers, veille au respect du règlement des parcs et à l'entretien quotidien du parc et des sanitaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1343
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe agent d'accueil (H-F) - 4715</p> <p>Le chef d'équipe est responsable de la gestion d'une équipe d'agents d'accueil dont il fait partie intégrante et avec laquelle il assure des missions communes. Cette équipe accueille les usagers, veille au respect du règlement des parcs et à l'entretien quotidien du parc et des sanitaires.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1344
<p>Intitulé du poste: Responsable de fonds documentaires</p> <p>Accueille le public et participe à la circulation du document Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet de l'établissement et du réseau ; Participe à la conception et à la mise en œuvre de projets et de services aux usagers ; Encadre le personnel de son secteur ; Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1345
<p>Intitulé du poste: Responsable de fonds documentaires</p> <p>Accueille le public et participe à la circulation du document Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet de l'établissement et du réseau ; Participe à la conception et à la mise en œuvre de projets et de services aux usagers ; Encadre le personnel de son secteur ; Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1346

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service déchets ménagers et assimilés (H/F)</p> <p>Missions - Assurer l'interface entre la ville d'Ivry et les services de l'EPT concernant la gestion des déchets et assurer le lien entre la commune et l'EPT pour toutes les questions en lien avec la prévention, des déchets et la mise en place des actions du PLPDMA, - Encadrer l'équipe des agents en charge de la sensibilisation et de la gestion technique des déchets (pré collecte, collectes, traitement...) et définir les missions des agents en accord avec la responsable de secteur, - Suivre, en lien notamment avec le responsable technique, la bonne application des marchés liés aux déchets - Coordonner, avec le responsable technique, les travaux pour l'implantation de points d'apport volontaire - Proposer des solutions techniques et juridiques adaptées permettant d'atteindre les objectifs définis par le pôle déchets de l'EPT, - Impulser les projets et assurer leur suivi dans le respect des règles et des procédures administratives, juridiques et financières, - Elaborer le budget de fonctionnement et d'investissement du service et assurer son suivi tout au long de l'année, - Elaborer les dossiers techniques des marchés d'appels d'offres et veiller à la rationalisation et l'harmonisation de ces marchés, assurer le suivi des marchés et leur bonne exécution - Travailler en partenariat avec les partenaires de l'EPT : syndicats de traitement, éco organismes, Ademe - Participer à la rédaction du rapport annuel sur la qualité du service d'élimination des déchets et tout autre document nécessaire au suivi de l'activité du service - Participer à l'élaboration des plans et outils de communication avec la ville et la direction de la communication de l'EPT - Assurer la veille technique, financière et réglementaire de la gestion des déchets et proposer les adaptations nécessaires - Mobiliser les partenaires nécessaires pour animer les actions de prévention des déchets à l'échelle de la commune (notamment les associations locales, les commerçants, artisans, etc.), - Organiser la déclinaison locale des actions emblématiques liées aux déchets..., - Mettre en place des tableaux de bords permettant de suivre l'impact des actions de prévention engagées et proposer un dispositif d'amélioration en continu - Elaborer, en lien avec les agents du service, les tableaux de bord de suivi de l'activité et en assurer leur suivi et analyse</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1347

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service déchets ménagers et assimilés (H/F)</p> <p>- Assurer l'interface entre la ville d'Ivry et les services de l'EPT concernant la gestion des déchets et assurer le lien entre la commune et l'EPT pour toutes les questions en lien avec la prévention, des déchets et la mise en place des actions du PLPDMA, - Encadrer l'équipe des agents en charge de la sensibilisation et de la gestion technique des déchets (pré collecte, collectes, traitement...) et définir les missions des agents en accord avec la responsable de secteur, - Suivre, en lien notamment avec le responsable technique, la bonne application des marchés liés aux déchets - Coordonner, avec le responsable technique, les travaux pour l'implantation de points d'apport volontaire - Proposer des solutions techniques et juridiques adaptées permettant d'atteindre les objectifs définis par le pôle déchets de l'EPT, - Impulser les projets et assurer leur suivi dans le respect des règles et des procédures administratives, juridiques et financières, - Elaborer le budget de fonctionnement et d'investissement du service et assurer son suivi tout au long de l'année, - Elaborer les dossiers techniques des marchés d'appels d'offres et veiller à la rationalisation et l'harmonisation de ces marchés, assurer le suivi des marchés et leur bonne exécution - Travailler en partenariat avec les partenaires de l'EPT : syndicats de traitement, éco organismes, Ademe - Participer à la rédaction du rapport annuel sur la qualité du service d'élimination des déchets et tout autre document nécessaire au suivi de l'activité du service - Participer à l'élaboration des plans et outils de communication avec la ville et la direction de la communication de l'EPT - Assurer la veille technique, financière et réglementaire de la gestion des déchets et proposer les adaptations nécessaires - Mobiliser les partenaires nécessaires pour animer les actions de prévention des déchets à l'échelle de la commune (notamment les associations locales, les commerçants, artisans, etc.), - Organiser la déclinaison locale des actions emblématiques liées aux déchets..., - Mettre en place des tableaux de bords permettant de suivre l'impact des actions de prévention engagées et proposer un dispositif d'amélioration en continu - Elaborer, en lien avec les agents du service, les tableaux de bord de suivi de l'activité et en assurer leur suivi et analyse</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1348

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service déchets ménagers et assimilés (H/F)</p> <p>- Assurer l'interface entre la ville de Chevilly Larue et les services de l'EPT - Encadrer l'équipe des ambassadeurs du tri et définir les missions des agents en accord avec la responsable de secteur, en fonction des objectifs communs Ville/EPT - Suivre la bonne application des marchés de pré collecte et collecte - Établir les conventions de redevance spéciale avec les commerçants et artisans de la ville et suivre la bonne exécution de ces conventions - Proposer des solutions techniques et juridiques adaptées permettant d'atteindre les objectifs communs Ville/EPT, - Impulser les projets et assurer leur suivi dans le respect des règles et des procédures administratives, juridiques et financières, - Élaborer le budget de fonctionnement et d'investissement du service et assurer son suivi tout au long de l'année, - Élaborer les dossiers techniques des marchés d'appels d'offres et veiller à la rationalisation et l'harmonisation de ces marchés, en assurer le suivi et leur bonne exécution, - Travailler en partenariat avec les partenaires de l'EPT et de la Ville : syndicats de traitement, éco organismes, Ademe, riverains, syndics, services de la Ville ... - Participer à la rédaction du rapport annuel sur la qualité du service d'élimination des déchets et tout autre document nécessaire au suivi de l'activité du service, - Participer à l'élaboration des plans et outils de communication avec la direction de la communication de l'EPT, - Assurer la veille technique, financière et réglementaire de la gestion des déchets et proposer les adaptations nécessaires. - Mobiliser les partenaires nécessaires pour animer les actions de prévention des déchets à l'échelle de la commune (notamment les associations locales, les commerçants, artisans, etc.), - Organiser la déclinaison locale des actions emblématiques liées aux déchets..., - Mettre en place des tableaux de bords permettant de suivre l'impact des actions de prévention engagées et proposer un dispositif d'amélioration en continu - Elaborer, en lien avec les agents du service, les tableaux de bord de suivi de l'activité et en assurer leur suivi et analyse</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1349
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable de l'Unité territoriale</p> <p>Missions : - Assurer la continuité d'usage des infrastructures sur les villes d'Arcueil, Cachan et Gentilly - Assurer la mise en œuvre de ces marchés avec le soutien technique de la direction - Participer à l'élaboration des budgets de fonctionnement et d'investissement - Assurer la coordination de proximité avec les villes - Organiser et gérer le plan de charge de la régie voirie - Intervenir ponctuellement sur un autre secteur que celui de son affectation principale - Assurer les relations avec les différents concessionnaires (ERDF, GRDF, SEDIF..) - Mettre en place des réunions de coordinations entre les concessionnaires, les services des villes et ceux de l'EPT pour la planifications des travaux, des réunions de chantiers - Assurer le remplacement du responsable en cas d'absence</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1350

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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) d'exploitation (H/F)</p> <p>Missions : - Assurer l'accueil téléphonique des riverains : réclamations liées à la collecte. - Organiser avec les contrôleurs, les prestataires et les régies, le suivi et la gestion des demandes et des réclamations - Remplir et suivre les tableaux d'activités (doléance, bornes d'apport volontaire, Listing bailleur, suivi des tonnages ...) - Faire le lien entre les demandes (villes, riverain, service de l'EPT12...) et les différents prestataires (Ex : demande de rotation de benne, vidage des apports volontaire...) - Participer à la gestion des permis de construire - Suivre et compiler les indicateurs de l'Unité Collecte - Assurer les prises de notes et rédiger les comptes rendus de réunion d'exploitation - Participer et suivre la réalisation et la communication des documents d'information - Traitement du courrier et utilisation du logiciel courrier - Participer à la réalisation et la gestion des dossiers de l'Unité Collecte - Participer occasionnellement au suivi terrain des prestataires</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1351
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE POLE PRINT (H/F)</p> <p>Sous l'impulsion de la Directrice de la communication et de l'événementiel vous aurez pour mission principale la coordination des campagnes de communication municipales intégrant la création, la rédaction et la mise en place. Plus globalement, vous interviendrez sur l'ensemble des documents imprimés à vocation interne ou externe. A ce titre vous serez en charge des missions suivantes : - Mettre en place et gérer les campagnes de communication - Coordonner la charge de travail de l'équipe des graphistes et de la chargée de communication en fonction du planning de campagne et des événements quotidiens - Suivre la mise en production des documents avec les graphistes et des campagnes de communication - Collecter et diffuser les informations internes à la collectivité - Mettre en œuvre de façon opérationnelle les grands projets liés au programme municipal - Créer des plans de communication liés à des campagnes identifiées - Travaux de rédaction : Ptit MAG, Communiqués de Presse, courrier à la population à vocation stratégique</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1352
<p>Intitulé du poste: Agent(e) de médiation et de permanence (H/F)</p> <p>Au sein de la direction de la jeunesse et des sports et sous l'autorité de son directeur, vous aurez comme principales missions: - Organiser les modalités d'intervention de médiation (lieux, stratégie d'action, consignes, ...) - Veiller sur l'environnement de la zone d'affectation (quartiers, Val de Seine,...) - Etablir des contacts avec la population locale de la zone d'affectation - Analyser les situations et les besoins - Identifier les motifs de tension, les dysfonctionnements, les dégradations, les risques de conflit - Concevoir des mesures de régulation, de sécurisation ou d'alerte - Proposer des axes d'évolution - Réaliser un suivi d'activité - Suivi de la gestion du Parc des Sports du Val de Seine - Garantir le fonctionnement de l'installation sportive : fermeture et mise en sécurité de l'équipement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1353
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent H/F</p> <p>Missions logistiques sur les évènements de la ville Effectuer les travaux de petite manutention sur les bâtiments</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1354
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>Apporte une assistance administrative au service en terme d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1355
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1356
<p>Intitulé du poste: Gardien-brigadier</p> <p>Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1357

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 35 heures 2</p> <p>Placé sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il réalise la prestation de distribution des repas en liaison froide en aval de la production dans un système de restauration collective. Il ou elle est affecté(e) sur un poste selon les besoins du service.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1358
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration 35 heures 1</p> <p>Placé sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il ou elle réalise la prestation de distribution des repas en liaison froide en aval de la production dans un système de restauration collective. Il ou elle est affecté(e) sur un poste selon les besoins du service.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1359
<p>Intitulé du poste: Gardien de l'hôtel de ville</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service Accueil et Logistique, le gardien de l'hôtel de Ville assure la sécurité du bâtiment, sa bonne fermeture totale la nuit et le week end. Il exécute des rondes régulières et assure la veille technique du bâtiment. Il assure l'accueil téléphonique et physique de l'Hôtel de Ville quand celui-ci est fermé au public ou lors d'ouvertures exceptionnelles en dehors des heures normales d'exploitation. Il sert de relais entre les administrés et l'administration communale, entre les services d'urgence et les services de la ville. Il rend compte et communique avec le cadre de permanence et l'élu-e de permanence pour tout événement se déroulant sur la commune.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1360
<p>Intitulé du poste: Directeur de crèche H/F</p> <p>Sous l'autorité de la chef du service Petite Enfance, au sein de la direction des Politiques Educatives vous devez assurer la direction d'une structure collective. En collaboration avec une équipe pluridisciplinaire, vous participez à la définition, à la mise en œuvre et à la coordination du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1361
<p>Intitulé du poste: Directeur de crèche H/F</p> <p>Sous l'autorité de la chef du service Petite Enfance, au sein de la direction des Politiques Educatives vous devez assurer la direction d'une structure collective. En collaboration avec une équipe pluridisciplinaire, vous participez à la définition, à la mise en œuvre et à la coordination du projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1362
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission environnement et développement durable</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, l'agent sera chargé d'impulser et de coordonner l'ensemble des dossiers municipaux ou intercommunaux liés à la qualité de l'air, de l'eau et de l'environnement. Il veillera à ce que l'action municipale et humaine sur le territoire de la commune et ses environs puissent contribuer à limiter les gaz à effet de serre, favoriser la biodiversité et préserver le devenir de la planète.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1363
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission environnement et développement durable</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, l'agent sera chargé d'impulser et de coordonner l'ensemble des dossiers municipaux ou intercommunaux liés à la qualité de l'air, de l'eau et de l'environnement. Il veillera à ce que l'action municipale et humaine sur le territoire de la commune et ses environs puissent contribuer à limiter les gaz à effet de serre, favoriser la biodiversité et préserver le devenir de la planète.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1364

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de territoire et par délégation du chef de service, vous aurez pour missions principales la gestion, conception et la mise en oeuvre des projets, actions, initiatives permettant l'accompagnement des jeunes mineurs champinois vers l'autonomie. Vous informez, impliquez et responsabilisez les jeunes sur les enjeux de société auxquels ils sont confrontés dans leur construction de citoyen. Vous sensibilisez le public à l'environnement socio-économique dans lequel il évolue afin de le rendre acteur de son avenir. Vous participez à la définition et à la mise en oeuvre du projet pédagogique de la direction et plus particulièrement du projet de quartier, en référence au projet éducatif de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1365
<p>Intitulé du poste: Jardinier 2</p> <p>Missions : Sous la responsabilité du responsable d'équipe pluridisciplinaire, vous réalisez l'ensemble des travaux nécessaires à la propreté, l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts sur le territoire communal. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire intervenant sur un quartier particulier, vous travaillez en étroite collaboration avec des collègues cantonniers dont vous pouvez partager les missions le cas échéant.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1366
<p>Intitulé du poste: Jardinier 1</p> <p>Missions : Sous la responsabilité du responsable d'équipe pluridisciplinaire, vous réalisez l'ensemble des travaux nécessaires à la propreté, l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts sur le territoire communal. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire intervenant sur un quartier particulier, vous travaillez en étroite collaboration avec des collègues cantonniers dont vous pouvez partager les missions le cas échéant.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1367
<p>Intitulé du poste: Chef.fe d'équipe logistique / entretien</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires Culturelles, sous l'autorité du responsable de service Ressources de la DAC, le chef d'équipe anime, organise et participe au travail des agents de l'équipe Logistique/Entretien afin de permettre un fonctionnement optimal des activités des services de la DAC sur les missions liées à la logistique et à l'entretien des équipements culturels.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1368
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice adjoint.e crèche</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, exerce l'ensemble des fonctions de direction afin d'assurer la continuité du service public pendant l'amplitude horaire d'ouverture de la crèche.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1369
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice adjoint.e crèche</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, exerce l'ensemble des fonctions de direction afin d'assurer la continuité du service public pendant l'amplitude horaire d'ouverture de la crèche.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-1370
<p>Intitulé du poste: Médiateur.trice numérique</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales et du nouveau projet d'établissement, Elle/Il conçoit, met en œuvre et anime des ateliers d'initiation, de découverte, de création et de fabrication numérique. Elle/Il est référent.e de l'axe jeux vidéo et applications mobiles. Elle/Il organise la médiation des ressources à travers des dispositifs dans les espaces de la médiathèque et sur le web.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1371
<p>Intitulé du poste: Agent.e de caisse et d'accueil</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Piscine/patinoire, assure l'accueil général des usagers, la tenue de la caisse et les tâches administratives.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1372

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent.e d'accueil et de maintenance des installations sportives "stade Le Tiec"								
Sous l'autorité du chef d'équipe, effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux, et en assure la surveillance.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1373
Intitulé du poste: Agent.e d'accueil et de maintenance des installations sportives volant.e								
Sous l'autorité du chef d'équipe, effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux, et en assure la surveillance.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1374
Intitulé du poste: Cuisinier								
Sous l'autorité du Responsable d'équipe fabrication, assure la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et citoyens en valorisant le service public et en veillant au bon respect de la santé publique.								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1375
Intitulé du poste: Service Entretien des espaces publics								
Sous l'autorité du responsable du pôle propreté-urbaine manutention, l'agent (h/f) assure des missions de l'entretien et la propreté des voiries communales et des différentes structures de la ville de Gentilly (parking cœur de ville, centre de loisirs, cours d'écoles, parvis...). Il participe aux travaux de maintien de la viabilité hivernale et aux différentes manifestations organisées par la ville de Gentilly. Travaillant au contact du public, il a également un rôle de représentation, d'information et de sensibilisation au respect de l'environnement.								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-1376

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 de parc (h/f)</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière d'espaces verts, dans une démarche d'amélioration constante de la qualité du cadre de vie de ses habitants (notamment en matière d'aménagements paysagers, de gestion et d'entretien des différents types d'espaces verts présents sur la ville) et sous l'autorité du responsable du service Entretien de l'Espace Public, vous êtes chargé.e de la surveillance et de l'entretien des parcs et squares de la ville. Vous assurez principalement les activités suivantes : • Ouverture et fermeture des parcs et squares • Nettoyage des parcs et squares : poubelles, papiers, toilettes publiques • Veille au respect du règlement des espaces verts • Médiation dans le cadre de la réglementation des parcs • Participation aux travaux d'entretien des espaces verts pendant les heures de travail du service Espaces verts : ramassage des feuilles mortes, tonte, taille, fleurissement • Réalisation des travaux courants d'entretien des parcs et squares : arrosage, nettoyage des allées, entretien du mobilier</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1377
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Au sein de la Direction de services techniques et sous l'autorité du Responsable de la régie Propreté, vous aurez pour principales missions l'entretien des voies communales, des espaces d'accompagnement (places, parkings...) des abords des bâtiments publics et des cours d'école : • Nettoyage des voies publiques avec ou sans engin mécanisé • Balayage et lavage des voiries, déneigement des rues • Ramassage des papiers sur le domaine public communal, • Collecte des encombrants et dépôts sauvages • Entretien et évacuation des déchets du cimetière et du stade • Participation aux astreintes voirie et astreintes neige • Salage hivernal • Ramassage des feuilles, • Participation : o au montage et démontage des bureaux de vote, o aux manifestations municipales y compris le week-end. o aux divers travaux de voirie • Repérer et signaler les dégradations et anomalies du domaine public • Veiller au bon entretien du matériel</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1378
<p>Intitulé du poste: Responsable du fonds musique à la bibliothèque</p> <p>Le Responsable du fonds musique participe à la définition des objectifs de l'espace discothèque, à l'élaboration et à la mise en œuvre de sa politique documentaire. Il contribue au développement et à la valorisation de l'offre musicale en gérant des collections, en accueillant le public et en mettant en place des animations.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1379

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chauffeur livreur de repas assurer la livraison des repas auprès des différents convives								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1380
Intitulé du poste: Agent polyvalent Au sein de la Régie Bâtiments et sous l'autorité du chef de corporation des polyvalents, l'agent participe aux missions de l'équipe : - Dépannages tous corps d'état - Montage d'équipements et de mobiliers - Tournée d'entretien préventif								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-1381
Intitulé du poste: Secrétaire - chargé d'accueil et suivi administratif - Accueil et secrétariat de la DGST, - Suivi administratif des agents des services techniques, - Gestion des Équipements de Protection Individuels								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1382
Intitulé du poste: Cuisinier Préparer les repas destinés aux différents convives de la cuisine centrale dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité liées à la restauration collective								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1383
Intitulé du poste: Instructeur des droits des sols L'instruction de toutes autorisations liées à l'usage du droit des sols L'accueil des pétitionnaires et réponses écrites Le suivi des conformités Les visites et contrôle sur le terrain La constatations et le suivi des infractions								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-1384
<p>Intitulé du poste: Agent Social</p> <p>• Nettoyage des locaux intérieurs et extérieurs de l'établissement, nettoyage quotidien des surfaces en contact avec les enfants et occasionnel de certains éléments suivant le protocole établi avec la directrice, • Participe à : identifier et respecter les besoins de chaque enfant dans son individualité et favoriser sa socialisation, communiquer avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, aménager les différents espaces de vie dans le cadre du projet d'établissement (environnement sécurisé et stimulant) • Aide à : la réalisation des soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins, à l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice et sphinctérienne), à estimer l'état de santé général de l'enfant, en cas de doute, prend le conseil de son équipe, et en réfère à la directrice de l'établissement, à repérer les signes de mal- être, rassurer l'enfant et transmettre ces informations à la directrice, assurer la sécurité et prévenir l'accident, alerter et réagir en cas d'accident conformément au protocole en vigueur. • Participation à l'organisation et l'animation des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression, régulation des interactions entre les enfants, Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées, En halte-garderie, peut assurer la responsabilité de régisseur suppléant en cas d'absence du régisseur titulaire, contribue au maintien d'un taux d'occupation suffisant en attribuant les places rendues vacantes par les désistements en accord avec les priorités définies par la responsable de l'établissement, Connaissances annuelles des gestes d'urgence et pratique si besoin est Participe à l'évacuation.</p>								
94	Mairie de MAROLLES-EN-BRIE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1385
<p>Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique - ASVP</p> <p>Placé sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, assurer les missions de prévention, de sécurité et de salubrité publiques. - Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du Maire sur son territoire (dépôts sauvages, incivilités, stationnement gênant, etc..) ; - Assurer un lien avec les administrés : information et prévention ; - Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies ; - Verbaliser les infractions constatées relevant de votre champ d'action ; - Contribuer à la qualité du cadre de vie sur la commune et favoriser une meilleure cohabitation dans les espaces publics</p>								
94	Mairie de MAROLLES-EN-BRIE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-1386

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 - ASVP</p> <p>Placé sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, assurer les missions de prévention, de sécurité et de salubrité publiques. - Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du Maire sur son territoire (dépôts sauvages, incivilités, stationnement gênant, etc..) ; - Assurer un lien avec les administrés : information et prévention ; - Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies ; - Verbaliser les infractions constatées relevant de votre champ d'action ; - Contribuer à la qualité du cadre de vie sur la commune et favoriser une meilleure cohabitation dans les espaces publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1387
<p>Intitulé du poste: Responsable des affaires générales</p> <p>Assiste et conseille la collectivité, impulse, organise et accompagne administrativement la mise en oeuvre des plans d'actions en fonction des objectifs définis par les élus</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1388
<p>Intitulé du poste: gestionnaire avec accueil de public</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : Accueillir – délivrer et renseigner (physique et téléphonique), service Public proche des usagers au cœur des quartiers. Poly compétents pour permettre de diriger les usagers concernant les différents services de la collectivité, ainsi que sur les partenaires (Départementaux – état). Veiller au bon accueil (sécurité, gestion des situations difficiles...)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-1389
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure Accueil : Au niveau des enfants : •Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs, spécifiques pour les enfants de 0 à 3 ans Au niveau des parents : •Informer et transmettre les informations sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement. •Optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Soins auprès des enfants : •Réaliser les soins d'hygiène et de confort •Accompagner l'enfant vers l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) •Appliquer les différents protocoles en vigueur dans l'établissement (médicaux, hygiène des locaux, soins...) Activités : •Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants •Elaborer des projets d'activités en lien avec le projet pédagogique de l'établissement •Savoir gérer un groupe d'enfant Auprès des stagiaires : •Suivi de l'encadrement •Répondre aux questions en adaptant son discours en fonction du stagiaire concerné •Veiller à ce que les tâches confiées au stagiaire correspondent à sa qualification</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLIERS-SUR-MARNE	Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1390
<p>Intitulé du poste: CHEF DU SERVICE ESPACES VERTS</p> <p>Assurer le bon entretien général des espaces verts de la commune et son fleurissement, les décorations pour les différentes cérémonies, gestion du service Espaces Verts, le bon entretien général des espaces verts de la commune et son fleurissement - Suivi des chantiers de création et d'entretien des Espaces verts Régie et Entreprise - suivi des cultures - suivi de l'élagage Régie et Entreprise.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1391
<p>Intitulé du poste: graphiste</p> <p>Participer à la conception et à la réalisation des supports graphiques de communication (travail sur différents types de supports) en mettant en scène l'image et l'information sous forme écrite et graphique. Participer à la réalisation de la maquette du journal de la ville.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1392
<p>Intitulé du poste: Rédacteur</p> <p>Assure les missions de secrétariat, de suivi administratif et budgétaire du service. Seconde la responsable du service dans l'ensemble de ses activités administratives.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1393
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur commerce artisanat</p> <p>Vous coordonnez et impulsez la mise en oeuvre des orientations municipales pérennisation le développement des commerces et de l'artisanat. Vous supervisez la gestion des marchés aux comestibles</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1394
<p>Intitulé du poste: assistante de direction et de service</p> <p>tenue de l'agenda, convocation aux réunions internes et externes, fixation des ordres du jour et prises de rendez vous, rédactions des comptes rendus. suivi centralisé des congés et formations des secteurs et équipes rattachés à la Direction.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1395
<p>Intitulé du poste: Responsable centre de loisirs</p> <p>Garantit le bon déroulement des activités dans l'accueil de loisirs (coordonne les activités des animateurs, impulse les idées, mène des réunions, élabore le projet pédagogique, veille aux normes DDCCS, tient à jour les fiches sanitaires, garantit la mise en oeuvre des projets d'activités, garantit la qualité de l'accueil, assure le suivi des PAI) Aide à la décision du responsable géographique pédagogique Gère les ressources humaines (organise les plannings et les congés, participe à l'élaboration du plan de formation) Participe au plan global de communication (envers les parents) Travaille en partenariat avec son homologue, responsable de site, notamment pour l'organisation du temps d'interclasse et du goûter de l'accueil du soir. B Animation et gestion de l'équipe Anime la gestion opérationnelle de l'Équipe, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes et externes liées à l'activité. Forme les animateurs en danse Assure le management des agents sous sa responsabilité (gestion des congés, des conflits, évaluations, formation des agents, médecine professionnelle). 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 C Participation aux projets et dossiers du Secteur Participe à la réflexion engagée pour l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet de service Assure le portage opérationnel des projets et dossiers dans l'Équip</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1396
<p>Intitulé du poste: chargée de mission études et prospectives RH</p> <p>accompagnement RH des services sur les évolutions d'organisation. diagnostics et études spécifiques sur l'évolution des métiers et des emplois. actions transversales au sein de la Direction.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1397
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Consultations en psychologie auprès d'enfants</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1398

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 circulation</p> <p>Recense et met à jour l'ensemble des opérations à réaliser pour mettre le domaine public aux normes PMR</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1399
<p>Intitulé du poste: Responsable équipements et usages</p> <p>Encadre et coordonne l'activité de l'équipe de techniciens « Equipements et Usages » Etablit en concertation les plannings de travail, avec une répartition des missions pour chaque agent : Hotline, déploiement et projets techniques. Assure le suivi de la bonne utilisation du logiciel de gestion des interventions et du parc d'équipements. Veille à la mise à jour de la base de connaissance des résolutions de problèmes.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1400
<p>Intitulé du poste: référente familles</p> <p>Vous développez le réseau partenarial de la maison de quartier, et mettez en place des actions et projets visant à favoriser l'accès aux droits, à l'autonomie et à la citoyenneté des familles. Vous accompagnez les habitants et les associations dans leurs projets sur ce secteur et vous vous impliquez dans la participation des habitants. En lien avec le directeur, vous participez activement à l'élaboration du diagnostic social et du projet social de la maison de quartier ainsi qu'à la gestion administrative, financière et technique de la structure. Sur votre secteur, vous élaborez et suivez les dossiers de financement et recherchez les subventions. Vous vous impliquez dans la vie de la structure et la mise en place d'évènements intergénérationnels en lien avec l'équipe de la maison de quartier.</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	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-01-1401
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1402

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du Conservatoire								
Responsable du Conservatoire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1403
Intitulé du poste: Responsable écoles Barbusse/makarenko								
sous l'autorité du responsable de secteur d'où l'établissement scolaire dépend, vous assurez l'organisation et la planification du travail de l'équipe qui a pour mission l'entretien, la restauration et l'assistance à l'enseignant dans les classes.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1404
Intitulé du poste: Graphiste								
réalise la maquette des courriers pour distribution ou envoi en nombre. participe, avec les graphistes à la conception et réalisation des outils de communication pour les différents services.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1405
Intitulé du poste: Juriste								
• Conseil et assistance juridique auprès des services municipaux en matière de marché public • Contrôle de l'ensemble des procédures de marchés publics • Suivi des procédures de marchés publics • Veille réglementaire et jurisprudentielle								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1406
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1407

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1408
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1409
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1410
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1411
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1412
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1413
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1414
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1415
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1416
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1417
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1418

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: référent de chantier (h/f) le/la référent chantier participe à la mise en œuvre opérationnelle des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière de développement de la ville dans le cadre du programme municipal.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1419
Intitulé du poste: Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1420
Intitulé du poste: Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1421
Intitulé du poste: Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1422
Intitulé du poste: Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1423
Intitulé du poste: Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1424
<p>Intitulé du poste: Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1425
<p>Intitulé du poste: Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1426
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien de 2 ou 3 classes ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place (préparation du froid et chaud) préparation des plats en ? service restauration ? prise du repas avec les enfants ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) ou vaisselle et désinfection de l'office. ? remise en état de la salle des maîtres ? entretien des sanitaires du restaurant ? Entretien des sanitaires ? Couloirs ? Escaliers</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1427
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien de 2 ou 3 classes ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place (préparation du froid et chaud) préparation des plats en ? service restauration ? prise du repas avec les enfants ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) ou vaisselle et désinfection de l'office. ? remise en état de la salle des maîtres ? entretien des sanitaires du restaurant ? Entretien des sanitaires ? Couloirs ? Escaliers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1428
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien de 2 ou 3 classes ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place (préparation du froid et chaud) préparation des plats en ? service restauration ? prise du repas avec les enfants ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) ou vaisselle et désinfection de l'office. ? remise en état de la salle des maîtres ? entretien des sanitaires du restaurant ? Entretien des sanitaires ? Couloirs ? Escaliers</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1429
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien de 2 ou 3 classes ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place (préparation du froid et chaud) préparation des plats en ? service restauration ? prise du repas avec les enfants ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) ou vaisselle et désinfection de l'office. ? remise en état de la salle des maîtres ? entretien des sanitaires du restaurant ? Entretien des sanitaires ? Couloirs ? Escaliers</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1430
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien de 2 ou 3 classes ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place (préparation du froid et chaud) préparation des plats en ? service restauration ? prise du repas avec les enfants ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) ou vaisselle et désinfection de l'office. ? remise en état de la salle des maîtres ? entretien des sanitaires du restaurant ? Entretien des sanitaires ? Couloirs ? Escaliers</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1431

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: (5169) un opérateur de vidéo protection</p> <p>Respecter les procédures et les règles de confidentialité, - Observer, repérer sur écran les événements significatifs &ndash; Assurer l'extraction sur réquisition des images enregistrées, - Prendre en compte les informations issues de la police nationale et de la police municipale, - Déclencher des outils ou différents types d'intervention (alarmes, télésurveillance, astreinte), - Gérer la tra&ccedil;abilité et l'archivage des images enregistrées dans le cadre légal, - Gérer la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur, - Participer à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo protection, - Rédiger des documents de synthèse (main courante, signalement, rapports...).</p>								
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-2020-01-1432
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</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	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-1433

Annexe à l'arrêté n°2020-13 du 09/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: (3890) un adjointe au responsable des marchés publics</p> <p>L'évaluation des besoins : -Participation à l'analyse quantitative des procédures à lancer en fonction des besoins budgétés et des seuils, - Suivi des seuils en lien avec le service financier. La rédaction de documents et la gestion des procédures : -Rédaction des pièces des marchés qui sont gérés par le service, Ou accompagnement des services pour ceux qui gèrent leurs procédures, en veillant à la cohérence de ces procédures à l'échelle de la ville, -Gestion des correspondances liées aux procédures (les courriers négatifs, les notifications,...), -Réception des pièces liées aux marchés (vérification des données,...), -Pré-analyse des candidatures et rapport concerné, laissant l'analyse des offres au service opérationnel, -Gestion des documents à transmettre au contrôle de légalité (rapports, envois, gestion du suivi dans le cadre de l'archivage en cas e contrôle). La veille et le suivi juridique : -Rôle de conseil et d'appui juridique auprès de l'ensemble des services municipaux, aux côtés du responsable, -Veille juridique sur les nouveaux textes et la réglementation des marchés publics, aux côtés du responsable, -Suivi du contentieux des marchés publics en lien avec le responsable de service. Mise en place d'une fonction achat public : Sous l'impulsion et la coordination du responsable de service, en lien avec le service financier, mettre en place une fonction achat au sein de la ville. A cet effet : Effectuer une cartographie des achats, -Travailler sur une sensibilisation des services sur les économies induites mais aussi l'intérêt de la procédure, -Structurer la fonction achat en déterminant notamment un processus type, et en créant des outils à disposition des services, -Assurer une planification des procédures à mener, en lien avec la priorisation des besoins annuels.</p>								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-1434
<p>Intitulé du poste: Responsable d'applications</p> <p>Le gestionnaire d'applications a pour objectif d'améliorer la performance, de contribuer au fonctionnement et de participer à la gestion et à l'évolution du système d'information du SIRH pour la mise en cohérence avec les orientations, les modes de fonctionnement et les processus définis au niveau métier.</p>								