

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-4656

Intitulé du poste: Mécanicien automobile chargé de l'entretien et des réparations

MISSIONS PRINCIPALES * Entretien Parc Automobile : - Réaliser les interventions de maintenance préventive et curative en régie sur les véhicules, engins et matériels : révisions constructeurs, dépannages, remplacement pièces de carrosserie amovibles, - Réaliser des interventions d'entretien courant : niveaux, crevaisons, ampoules, nettoyage - Maintenir à jour la GMAO * Garage : - Assurer l'entretien courant des matériels et outillages du garage (nettoyage, contrôle visuel et maintien en état, accompagnement des prestataires pour la maintenance ou le contrôle). MISSIONS ANNEXES - Assister si nécessaire le Gestionnaire mécanicien et l'Exploitant Auto Partage dans leurs missions. Dans le cadre de ces missions : - Etre acteur de la démarche qualité du site et contribuer à l'amélioration continue - S'engager à respecter et à faire respecter la charte sécurité - Intégrer les contraintes environnementales dans le cadre de la réglementation en vigueur. PROFILS RECHERCHES Compétences

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Puteaux	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2020-08-4657
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	CCAS de Puteaux	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2020-08-4658
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-4659
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement touristique</p> <p>Cotation 4.2 Le Pôle attractivité, Culture et Territoire, au Service Mission Vallée de la Culture nécessite la présence d'un agent de catégorie A chargé de développement touristique.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Cadre de santé de 1ère cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4660

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice cadre de santé</p> <p>Les puéricultrices cadres de santé exercent des fonctions d'encadrement ou comportant des responsabilités particulières correspondant à leur qualification, notamment de direction d'établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans relevant des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics. Les puéricultrices cadres supérieurs de santé animent et coordonnent les activités des établissements et services d'accueil mentionnés à l'alinéa précédent. Elles encadrent les personnels de ces établissements et services d'accueil. Elles définissent les orientations relatives aux relations avec les institutions et avec les familles. Elles peuvent exercer dans les départements des fonctions de responsable d'unité territoriale d'action sanitaire et sociale ou occuper les emplois de responsable de circonscription et de conseiller technique. Les responsables de circonscription sont chargés, sous l'autorité du responsable de l'action sanitaire et sociale de l'administration départementale, de définir les besoins et de mettre en œuvre dans leurs circonscriptions la politique du département en matière sanitaire et sociale et d'encadrer ou de coordonner l'action des agents du département travaillant dans ce secteur.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4661
<p>Intitulé du poste: <Puéricultrice territoriale</p> <p>Les puéricultrices exercent leurs fonctions dans le cadre notamment de la protection maternelle et infantile, ainsi qu'au sein des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans relevant des collectivités territoriales ou établissements publics. Les puéricultrices peuvent exercer les fonctions de directrice d'établissement ou service d'accueil des enfants de moins de six ans relevant des collectivités ou établissements publics précités. Elles accomplissent les actes concernant les enfants de la naissance à l'adolescence.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4662
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice territoriale</p> <p>Les puéricultrices exercent leurs fonctions dans le cadre notamment de la protection maternelle et infantile, ainsi qu'au sein des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans relevant des collectivités territoriales ou établissements publics. Les puéricultrices peuvent exercer les fonctions de directrice d'établissement ou service d'accueil des enfants de moins de six ans relevant des collectivités ou établissements publics précités. Elles accomplissent les actes concernant les enfants de la naissance à l'adolescence.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4663

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice territoriale</p> <p>Les puéricultrices exercent leurs fonctions dans le cadre notamment de la protection maternelle et infantile, ainsi qu'au sein des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans relevant des collectivités territoriales ou établissements publics. Les puéricultrices peuvent exercer les fonctions de directrice d'établissement ou service d'accueil des enfants de moins de six ans relevant des collectivités ou établissements publics précités. Elles accomplissent les actes concernant les enfants de la naissance à l'adolescence.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4664
<p>Intitulé du poste: Travailleur social - évaluation</p> <p>Le travailleur social contribue au maintien de l'autonomie , à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes. Il est chargé d'évaluer la situation, orienter et accompagner les personnes et familles dans la gestion et la résolution de leurs problématiques budgétaires et financières. Il accompagne les bénéficiaires inscrits en parcours social et/ou en accompagnement global dans le cadre du dispositif RSA. Il contribue à la mise en œuvre de nouvelles modalités d'évaluation et de prise en charge de la vulnérabilité majeurs/mineurs.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4665
<p>Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIC</p> <p>LE SERVICE ACHATS PATRIMOINE ET AMENAGEMENT EST EN CHARGE DE L ENSEMBLE DES OPERATIONS DE TRAVAUX LIEES AUX INFRASTRUCTURES, ESPACE VERT ET BATIMENT ADMINISTRATIF DEDIES AUX SERVICES DU DEPARTEMENT OU A SES POLITIQUES SOCIALES ET CULTURELLES IL EST COMPETENT EN MATIERE DE MARCHE DE TRAVAUX MAIS EGALEMNT DE MARCHES DE SERVICES ET DE PRESTATIONS INTELECTUELLES NECESSAIRES A CES OPERATIONS</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4666
<p>Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIC 2</p> <p>chargé de l'élaboration d'études économiques et juridique en matière de commande publique, de la rédaction des dossiers de consultation des entreprises et du lancement des procédures en collaboration avec les directions clientes relevant du portefeuille de l'unité achats services à la population</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4667
<p>Intitulé du poste: ACHETEUR PUBLIC 3</p> <p>En charge des marchés de fourniture et de services transversaux ou spécifiques aux directions métiers, dès lors que ces marchés ne sont pas liés à des opérations de travaux, et sont dédiés aux services du département ou à sa politique sociale et culturelle. a l'exception des services dédiés aux sports, aux collégiens, son périmètre intègre les services à la population en particulier sur les politiques sociales</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4668
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social</p> <p>L'assistant de service social contribue au maintien de l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion des personnes, des familles et des groupes en difficulté sociale. Ces missions principales sont : - d'assurer l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement social des personnes et familles en difficulté - de favoriser l'insertion des bénéficiaires du RSA - de prévenir les expulsions locatives et de contribuer au maintien dans le logement des personnes défavorisées - de participer à la protection des personnes vulnérables mineures et majeures en relation avec les services locaux du Pôle Solidarités et les partenaires institutionnels et associatifs.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4669
<p>Intitulé du poste: PUERICULTRICE DE CLASSE NORMALE</p> <p>Sous l'autorité managériale du Chef de service territorial (CST), vous êtes garant de la mise en œuvre des missions de la DPMI-PE et organisez l'ensemble des activités de PMI et de Planification et d'Education Familiale (CPEF) d'une équipe médico-sociale.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4670

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ROAD Evenementiel H/F - 19.573</p> <p>La direction de la logistique et des moyens généraux inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux. Elle assure une fonction transversale en interne. Elle apporte une fonction d'appui, en gérant les ressources matérielles et les moyens généraux nécessaires au fonctionnement quotidien de la collectivité, afin de faciliter le bon déroulement de l'action départementale auprès du public. Elle participe, par ailleurs, activement à la mise en œuvre du projet de gestion de la relation citoyen. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4671
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET INCLUSION NUMERIQUE</p> <p>En charge de l'élaboration de la stratégie d'inclusion numérique du CD92 et de sa déclinaison opérationnelle.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4672
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL</p> <p>Au sein d'une équipe médico-sociale pluridisciplinaire, et dans le cadre de la politique d'action médico-sociale du département, vous êtes chargé de : - Participer au diagnostic de la situation individuelle des publics en lien avec l'équipe évaluation, puis élaborer des parcours personnalisés. Organiser, mettre en œuvre et ajuster un accompagnement social et médico-social global en coordonnant les actions et les partenaires autour de la personne accompagnée. - Assurer le suivi des situations afin de garantir la continuité de la prise en charge (en particulier en cas de rupture de parcours). Garantir les aspects budgétaires et financiers, afin de prévenir / traiter le surendettement et aider au maintien dans les lieux, à l'accès au logement ou à la prévention des expulsions. L'accompagnement et le suivi peuvent être réalisés sur site ou à domicile. - Préparer la fin de l'accompagnement et la sortie vers l'inclusion. - Intervenir en collectif dans le cadre d'actions de prévention hors les murs et travailler en réseau avec l'ensemble des intervenants, institutions, professionnels et associations - S'impliquer dans la vie et les projets du service, du territoire et du pôle Solidarités.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4673
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL</p> <p>Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4674
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE (H/F) CC.20.406</p> <p>Cotation du poste : 7.2 Agent d'accueil et de surveillance La direction des actions sportives met en œuvre la politique sportive départementale, avec un important programme d'actions, vecteur de lien social et de citoyenneté, contribuant ainsi aux stratégies de développement du territoire. Elle pilote la gestion de nombreuses installations sportives de qualité, comme le Domaine du Haras de Jardy, et coordonne la mise en œuvre de nouvelles infrastructures, par exemple à l'horizon des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024. Elle développe des programmes d'activités sportives, notamment pour les jeunes, valides ou en situation de handicap, et soutient les activités des clubs dont plusieurs clubs sportifs de haut niveau, comme le club de rugby Racing 92 ou encore Nanterre 92 pour le basket. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Vous assurez les missions d'accueil des usagers sportifs ou autres et de leurs publics, ainsi que la surveillance du stade Yves-du-Manoir. ACTIVITES : -Recevoir, renseigner et orienter les usagers du site et leurs publics. -Assurer la surveillance des espaces extérieurs (muni d'un défibrillateur) et des vestiaires, locaux et équipements divers. -Distribuer et attribuer des clés des locaux, répondre au téléphone, réceptionner les courriers divers et les livraisons. -Assurer la vérification journalière des installations (vestiaires, locaux, équipements sportifs) et tenir à jour la main courante en annotant les informations nécessaires à la sécurité du site. -Rendre compte au responsable de l'état des locaux et des équipements, ainsi que des évènements constatés. -Traçage des terrains de sport. Montage et démontage des buts de football et rugby ou autres équipements sportifs le cas échéant. -Assurer des petits travaux de maintenance, de nettoyage des locaux, des abords, ramassage des poubelles, manutention ou de transport de courrier, de documents divers. -Apporter assistance sur l'organisation des manifestations sur site ou des manifestations organisées par la Direction des Actions Sportives.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4675
<p>Intitulé du poste: INGENIEUR TRAVAUX ET MAINTENANCE (H/F) CC.20.410</p> <p>Unité Hors Scolaire Sud Cotation du poste : 4.2 Cadre de gestion et d'appui La direction des bâtiments œuvre à la construction et à l'entretien des bâtiments départementaux, avec une volonté de qualité et de durabilité : collèges départementaux publics, établissements culturels, sportifs, sociaux et administratifs. Elle œuvre à l'amélioration de la performance énergétique des 99 collèges publics, qui représentent les 2/3 de ses surfaces bâties. Son action s'inscrit dans une politique d'investissement ambitieuse au profit de l'attractivité du territoire des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	10:30	CIGPC-2020-08-4676

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AEA alto								
Accompagner les élèves du conservatoire dans la l'enseignement de l'alto								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	11:30	CIGPC-2020-08-4677
Intitulé du poste: AEA chant								
Accompagner les élèves du conservatoire dans la discipline chant								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-4678
Intitulé du poste: AEA FM								
Accompagner les élèves du conservatoire dans la discipline formation musicale								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4679

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de la médiathèque CRR BB</p> <p>Positionnement : Vous êtes placé sous l'autorité hiérarchique de l'administratrice du Conservatoire à Rayonnement Régional (CRR) de Boulogne-Billancourt. Missions : • Vous avez la responsabilité fonctionnelle de la médiathèque et de l'encadrement hiérarchique d'une équipe de 2 personnes. • Vous définissez et mettez en œuvre la politique d'acquisition de la médiathèque. • Vous gérez la partie administrative : - Vous avez la responsabilité et la gestion du budget général de la médiathèque ; - Vous assurez le suivi des procédures de marchés publics ; - Vous assurez le suivi des commandes des partitions, des livres, des CD et des DVD (spécifiques) ; - Vous gérez les abonnements numériques. • Vous créez et organisez les expositions du Conservatoire à Rayonnement Régional. • Vous proposez des actions contribuant au rayonnement de la médiathèque et à l'élargissement de sa fréquentation et de ses publics. • Vous avez à cœur de développer de nouveaux outils (consultation, réservation à distance, etc.). • Vous assurez la formation à la méthodologie et à la recherche. • Vous entretenez les relations avec les associations professionnelles (AIBM, ABF, ADBS, ACIM, etc.). • Vous gérez les collections : - Vous choisissez les acquisitions tous supports, gérez le réassort, le désherbage et le suivi de fonds spécifiques ; - Vous traitez les documents : catalogage, indexation, cotation, récupération et modification des notices bibliographiques, exemplarisation ; - Vous participez au rangement, au classement et à la mise en valeur des documents ; - Vous éditez les listes bibliographiques à l'attention des étudiants et du corps professoral. • Vous assurez l'accueil du public : renseignements, conseils, prêt, retour et réservation, gestion des points d'accès multimédia et internet. • Vous assurez la mise en place d'ateliers/animations. • Vous participez aux projets d'échanges internationaux (accueils d'étudiants et d'enseignants). • Vous effectuez un travail de veille dans le domaine des pratiques des bibliothèques et suivez les évolutions des pratiques culturelles et sociales susceptibles d'influer sur les attentes et usages du public de la médiathèque. • Vous assurez la communication événementielle de la médiathèque en lien avec le service activités publiques. • Vous participez à la rédaction de supports de communication, au développement et à l'actualisation du portail internet du conservatoire et éditions de listes de nouveautés à l'attention des étudiants et du corps professoral. • Vous participez à l'accueil des manifestations publiques du conservatoire. • Vous collaborez avec l'ensemble des services du Conservatoire à Rayonnement Régional et les différents partenaires du CRR (établissements culturels, collectivités territoriales, associations, etc.).</p> <p>Contrainte spécifique Les congés ne peuvent être pris que durant les vacances scolaires. Aptitudes et Compétences : Très bonne culture musicale Connaissance des missions des bibliothèques Très bonne connaissance des TIC et de leurs enjeux Très bonne culture générale Solides connaissances bibliothéconomiques Sens des responsabilités, esprit d'initiative et capacités d'organisation Principes et techniques d'accueil, de médiation Connaissance des règles et principes des finances publiques (code des marchés publics) Connaissance des méthodes de construction et de développement d'une politique documentaire Maîtrise de l'outil informatique : SIGB logiciel Dynix « Horizon », logiciels bureautiques (Word, Excel, Outlook), nouvelles technologies, gestion de contenus sur Internet Connaissance de l'édition tous supports Très bonne connaissance des droits des propriétés intellectuelles Aptitude à la polyvalence et au travail en équipe Qualités relationnelles Curiosité intellectuelle et aptitudes pédagogiques Sens du service public Aptitude à participer aux décisions prises en équipe à la médiathèque Organisation, méthode et rigueur Esprit d'analyse et de synthèse Autonomie, initiative et créativité Capacité à travailler transversalement Aisance relationnelle et grande disponibilité Profil : Grade d'attaché territorial ou des bibliothécaires territoriaux Niveau d'études : diplômes professionnels (niveau Bac +5) Poste à temps complet</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4680

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent paie retraite</p> <p>Le référent Rémunération et Carrières est le référent en matière de paie, de gestion des retraites ou du suivi de l'absentéisme</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-4681
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrières et rémunérations</p> <p>Au sein du Service carrières et rémunérations, rattaché hiérarchiquement au chef de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agents de l'Etablissement public territorial affectés dans les services dont il a la responsabilité. Le gestionnaire carrière et rémunération est en charge de la carrière et de la rémunération d'un portefeuille d'environ 250 agents des filières administrative, technique ou culturelle. Il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services, il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité. • Vous constituez et tenez des dossiers administratifs du recrutement à la cessation de fonction, • Vous éditez des actes administratifs et vous saisissez sur le logiciel RH, • Vous assurez la gestion de la paie : saisie des éléments variables, simulations, contrôle, mandatement, • Vous assurez la gestion de la carrière des agents : traitement des demandes de temps partiel, disponibilité, suivi des agents détachés, préparation et vérification des avancements d'échelon, de grade, des dossiers de promotion interne, • Vous assurez la gestion et le suivi des dossiers « maladie » et des remboursements SOFCAP, • Vous assurez la gestion et le suivi des agents en fin d'emploi, calcul des indemnités, • Vous constituez des dossiers de validation de service, des dossiers de retraite et de congés de fin d'activité, • Vous réalisez la rédaction d'attestations, certificats et courriers divers, • Vous accueillez et renseignez les agents physiquement ou par téléphone, • Vous établissez des permanences sur les sites correspondant aux lieux de travail des agents des services en gestion.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020- 08-4682
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>Rattaché(e) au ou la directeur(trice) de l'établissement, vous assurez les missions suivantes : - Participer à l'élaboration et à l'actualisation des projets éducatifs et pédagogiques, les mettre en œuvre et veiller à leurs respects - Accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur, affectif et social et participer à son épanouissement - Organiser des activités avec les enfants en respectant les capacités de chacun - Mobiliser, animer et réaliser l'accompagnement pédagogique des équipes auprès des enfants - Effectuer un relais et être force de proposition auprès de la direction - Accompagner les parents dans leur parentalité directement ou par le biais de l'équipe</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-4683
<p>Intitulé du poste: Chargé de la restauration</p> <p>Placé(e) sous la hiérarchie de la Directrice de l'Education, vous êtes en charge du suivi de la DSP de la restauration scolaire, qui organise la production et la distribution de 5000 repas préparés chaque jour dès la cuisine centrale de la ville et remis dans les établissements scolaires et périscolaires. Vous mobilisez votre connaissance des enjeux stratégiques en matière de restauration collective afin de proposer des actions innovantes visant à développer la qualité des repas de l'éducation aux goûts des enfants.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 08-4684
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation du patrimoine</p> <p>Le réseau des médiathèques d'Antony comprend 2 structures : la médiathèque Anne Fontaine, tête de réseau et située en centre-ville, et la médiathèque Arthur Rimbaud, implantée dans le quartier du Noyer Doré. Intégré(e) au sein du réseau des médiathèques, et sous la hiérarchie de la directrice de la médiathèque Arthur Rimbaud, vous assurez la gestion des ressources documentaires de la médiathèque Arthur Rimbaud et leur mise à disposition auprès de tous les publics par un travail de médiation culturelle.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 08-4685
<p>Intitulé du poste: Directeur de la communication</p> <p>Intégré(e) au sein du cabinet du Maire et de la communication, vous managez votre équipe en vue d'élaborer et piloter une stratégie globale de communication en interne et en externe pour promouvoir les activités et le territoire de la ville.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-4686
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint CML</p> <p>Placé sous le responsable du service périscolaire et actions éducatives, et de la direction de la structure d'accueil, vous avez pour mission principale la direction adjointe d'un CML le mercredi et les vacances scolaires ainsi que l'organisation des temps périscolaires dans une école en tant que référent.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4687
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Le jardinier assure l'entretien, le fleurissement et la qualité d'accueil dans les espaces verts, squares, parcs et jardins communaux. Représentant direct des services municipaux sur le terrain, il assurera les missions de qualité de service public et d'embellissement de la ville. Le jardinier devra également proposer les modalités de fleurissement ou d'aménagement de façon à créer une véritable identité à son site d'affectation. Activités principales: - Création et entretien des massifs fleuris et arbustifs - Taille des arbustes, haies et rosiers - Entretien des espaces engazonnés et des voies de circulation (stabilisés ou surface minérale) - Ramassage des feuilles - Arrosage - Plantations des bulbes, oignons, plantes, arbustes, etc... - Entretien des outils professionnels - Entretien des locaux - Enlèvement des détritux Activités secondaires: - Surveillance du patrimoine (végétaux, jeux, clôture, etc...) - Renfort d'équipes - Recherche de nouveauté - Proposition d'amélioration - Jardins partagés - Préparation des EV accueillants des manifestations - Participation aux manifestations des autres services (montage, préparation)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4688
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Le jardinier assure l'entretien, le fleurissement et la qualité d'accueil dans les espaces verts, squares, parcs et jardins communaux. Représentant direct des services municipaux sur le terrain, il assurera les missions de qualité de service public et d'embellissement de la ville. Le jardinier devra également proposer les modalités de fleurissement ou d'aménagement de façon à créer une véritable identité à son site d'affectation. Activités principales: - Création et entretien des massifs fleuris et arbustifs - Taille des arbustes, haies et rosiers - Entretien des espaces engazonnés et des voies de circulation (stabilisés ou surface minérale) - Ramassage des feuilles - Arrosage - Plantations des bulbes, oignons, plantes, arbustes, etc... - Entretien des outils professionnels - Entretien des locaux - Enlèvement des détritux Activités secondaires: - Surveillance du patrimoine (végétaux, jeux, clôture, etc...) - Renfort d'équipes - Recherche de nouveauté - Proposition d'amélioration - Jardins partagés - Préparation des EV accueillants des manifestations - Participation aux manifestations des autres services (montage, préparation)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4689

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Le jardinier assure l'entretien, le fleurissement et la qualité d'accueil dans les espaces verts, squares, parcs et jardins communaux. Représentant direct des services municipaux sur le terrain, il assurera les missions de qualité de service public et d'embellissement de la ville. Le jardinier devra également proposer les modalités de fleurissement ou d'aménagement de façon à créer une véritable identité à son site d'affectation. Activités principales: - Création et entretien des massifs fleuris et arbustifs - Taille des arbustes, haies et rosiers - Entretien des espaces engazonnés et des voies de circulation (stabilisés ou surface minérale) - Ramassage des feuilles - Arrosage - Plantations des bulbes, oignons, plantes, arbustes, etc... - Entretien des outils professionnels - Entretien des locaux - Enlèvement des débris Activités secondaires: - Surveillance du patrimoine (végétaux, jeux, clôture, etc...) - Renfort d'équipes - Recherche de nouveauté - Proposition d'amélioration - Jardins partagés - Préparation des EV accueillants des manifestations - Participation aux manifestations des autres services (montage, préparation)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4690
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>• Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, • L'animation et l'hygiène des enfants • Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants • Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4691
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>• Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, • L'animation et l'hygiène des enfants • Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants • Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4692

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>• Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, • L'animation et l'hygiène des enfants • Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants • Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4693
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>• Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, • L'animation et l'hygiène des enfants • Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants • Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4694
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>• Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, • L'animation et l'hygiène des enfants • Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants • Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4695
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>• Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, • L'animation et l'hygiène des enfants • Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants • Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4696

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, • L'animation et l'hygiène des enfants • Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants • Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4697
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, • L'animation et l'hygiène des enfants • Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants • Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4698
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, • L'animation et l'hygiène des enfants • Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants • Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4699
Intitulé du poste: Aide maternelle • Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, • L'animation et l'hygiène des enfants • Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants • Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Habitat et logement Directrice / Directeur de la gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-4700

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable Habitat</p> <p>Orientations politiques de la collectivité : urbanisme, développement social, développement économique, développement durable de la collectivité •Principes de la gouvernance territoriale •Code de l'urbanisme, de l'habitat et de la construction, foncier, code de la santé publique •Méthodes de conduite de projets •Méthodes de diagnostic •Comptabilité et analyse financière publique et privée •Méthode de coût global •Règles de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre •Cadre réglementaire des données et des traitements statistiques •Principes et organisation de l'action sociale et médico-sociale •Techniques d'animation et de dynamique de groupes •Enjeux, évolutions, cadres réglementaires et financements des politiques publiques de l'habitat-logement •Cadre réglementaire et principe des documents cadres : programme local/départemental de l'habitat ; plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées •Fonctionnement et acteurs du marché local de l'habitat •Typologie des produits de logement •Montage et financement du logement •Dispositifs d'aide et d'appui à la production de logement •Cadre et modes d'intervention sur la lutte contre l'habitat indigne •Performance énergétique du logement et de ses équipements •Procédures incitatives, coercitives et curatives (OPAH, opération de restauration immobilière, résorption de l'habitat insalubre), pouvoirs de police du maire et du préfet, de la réglementation (indécence, infraction au RSD, insalubrité, etc.) •Loi DALO •Principes du numéro unique et du fichier commun de la demande de logement social •Réseaux professionnels de l'information •Dispositifs et méthodes de participation des habitants</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4701
<p>Intitulé du poste: CHARGE MISSION CONCERTATION F/DJELL</p> <p>Soutien au responsable du service sur les projets liés à la démocratie participative 1/Dans le cadre des Conseils de quartiers : Organisation logistique des conseils de quartiers en lien avec les services concernés Suivi des requêtes émises lors des conseils de quartiers et reporting au responsable de la concertation 2/Dans le cadre des maisons de proximité : Organisation logistique des maisons de proximité en lien avec les services concernés Participer à l'animation des maisons de proximité Suivi des réclamations des administrés et orientation vers les directions</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-4702

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien patrimoine</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : - Participation à la définition de la politique d'entretien et d'investissement de la collectivité : • Porter un diagnostic sur les bâtiments • Programmer et planifier les travaux d'investissement gros entretiens et grosses réparations (GE/GR) • Arbitrer et proposer des choix en matière de travaux • Programmer et suivi des travaux de petite maintenance et d'entretien quotidien • Mise en œuvre et suivi des travaux de grosse réparation • Gestion des intervenants et organisation des chantiers • Préparer les commissions de sécurité en lien avec le service exploitation et présence aux commissions de sécurité - Assurer la maîtrise d'œuvre des travaux d'entretien et d'investissement GE/GR : • Pré étude, pré chiffrage, conception en lien avec le dessinateur de la direction • Etablissement de projets ponctuels d'aménagements • Rédaction des pièces techniques des marchés de travaux de construction de bâtiments en tous corps d'état (TCE) et des contacts de prestations intellectuelles correspondants (CT/SPS/coordonateur SSI) • Analyse des offres • Suivi des travaux • Suivi administratif et financier des travaux</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4703
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>Les ATSEM de la ville de Bagneux exercent leurs missions sous l'autorité d'une ou d'un responsable d'équipe présent sur le groupe scolaire dans lequel ils/elles sont affecté-e-s. Lui-même est placé sous la hiérarchie d'une responsable du secteur Scolaire à la Direction de l'Entretien.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-4704
<p>Intitulé du poste: Un Directeur d'accueil de loisirs péri et extra scolaire</p> <p>Au sein de La Direction Education, et sous l'autorité de la responsable du secteur péri et extra scolaire, vous serez en charge de l'ensemble des missions liées à l'organisation et au bon fonctionnement d'un accueil collectif de mineur</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4705

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4706
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4707
<p>Intitulé du poste: Un agent de développement social local (ADSL)</p> <p>• D'organiser la participation des habitants à des projets sociaux, culturels et citoyens : identification des besoins, définition du projet, mise en œuvre et évaluation, • Elaborer un plan d'action avec tous les acteurs, pour aider à l'intervention de tous les services de la ville dans le quartier, • Améliorer les relations avec le bailleur, capitaliser les liens avec les 4 équipements publics du quartier : l'école Paul Vaillant Couturier, la mairie Annexe, le CSC de la Fontaine Gueffier et l'espace Marc Lanvin, • Accompagner les habitants au quotidien dans la phase de réhabilitation de la barre Mirabeau et dans le renouvellement urbain du quartier de l'Abbé Grégoire, • Redynamiser le conseil citoyen, l'accompagner dans l'acquisition de méthodes d'intervention sur le quartier (pouvoir d'agir) et construire avec lui sa place d'interlocuteur sur le quartier</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4708

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Accueil téléphonique et physique des patients : • Gestion des appels téléphoniques • Prise de rendez-vous • Accueil des patients Gestion administrative : • Enregistrement des coordonnées administratives • Enregistrement des consultations suivant la codification • Encaissement et gestion de la caisse individuelle • Traitement des rejets et des éventuels contentieux • Frappe de comptes rendus médicaux</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-4709
<p>Intitulé du poste: Un.e Infirmier(e) directeur(rice) adjoint.e de Crèche</p> <p>Au sein de la crèche Graine de Lune, il/elle assiste ou remplace la directrice dans ses missions : . Diriger l'établissement d'accueil de jeunes enfants . Etre responsable de la gestion administrative et financière de la structure . Encadrer et animer l'équipe . Etre responsable de l'accueil, de la sécurité et de l'épanouissement des enfants . Etre responsable de l'organisation et du fonctionnement de la structure dans le cadre du projet pédagogique. Aux côtés de la directrice de la structure, Educatrice de Jeunes Enfants, l'adjointe est LA compétence paramédicale de la crèche. Au côté du médecin d'établissement, elle assure une mission préventive pour la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Puér. cl. normale	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-4710
<p>Intitulé du poste: directeur(rice) adjoint.e de Crèche</p> <p>Au sein de la crèche Graine de Lune, il/elle assiste ou remplace la directrice dans ses missions : . Diriger l'établissement d'accueil de jeunes enfants . Etre responsable de la gestion administrative et financière de la structure . Encadrer et animer l'équipe . Etre responsable de l'accueil, de la sécurité et de l'épanouissement des enfants . Etre responsable de l'organisation et du fonctionnement de la structure dans le cadre du projet pédagogique. Aux côtés de la directrice de la structure, Educatrice de Jeunes Enfants, l'adjointe est LA compétence paramédicale de la crèche. Au côté du médecin d'établissement, elle assure une mission préventive pour la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4711
<p>Intitulé du poste: DGAS Pôle Ressources et Service Public</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous participez au sein du comité de direction au processus de décision et d'arbitrage, à la définition des orientations stratégiques de l'administration.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4712
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice administrative</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la directrice de la construction, vous assurerez les missions administratives de la direction, vous apporterez une aide permanente aux cadres de la direction en termes de communication d'informations, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. Vous assurerez également l'organisation pratique du service.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4713
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil GUA</p> <p>Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité des usagers dans des délais raisonnables. Faciliter les démarches quotidiennes des usagers et garantir une diffusion de l'information fiable et uniforme. Assurer l'interface avec les services municipaux. Assurer une polyvalence avec les agents du GUA en charge du standard téléphonique et ceux des Mairies de quartier et agences postales</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-4714
<p>Intitulé du poste: Coordinateur ALSH</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 de 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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4715
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint d'accueil de loisirs sans hébergement</p> <p>- accueillir et encadrer les enfants d'âge maternel, élémentaire ou préadolescent lors des différents temps proposés par la collectivité - élaborer des projets d'activités, les mettre en place et les évaluer - accompagner les enfants dans les moments de la vie quotidienne - accompagner un groupe lors d'une sortie ou activité hors du lieu d'accueil - assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants et des jeunes - participer au bon fonctionnement des différents accueils périscolaires et extrascolaires - Assister le directeur de l'accueil de loisirs sans hébergement</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4716
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs sans hébergement</p> <p>- Gestion humaine + Recrutement des animateurs + Gestion de conflits + Gestion des remplacements des animateurs + Former et évaluer les animateurs et les animateurs en stage pratique + Animer les réunions d'équipe</p> <p>- Gestion pédagogique + Coordonner les différents projets + Réaliser le projet pédagogique du site + Mettre en œuvre le projet éducatif de la Ville + Évaluer les activités mises en place sur le site - Gestion administrative + Suivi des dossiers et contrats des animateurs + Suivi des états des présences des animateurs + Réalisation des programmes d'activités et réservations des sorties + Répondre aux mails des familles, du service et des autres partenaires + Gestion des inscriptions des familles aux activités + Gestion des présences des enfants via la tablette ainsi que des ratios de présences - Gestion financière + Suivre le budget du site + Effectuer les commandes de fournitures, matériel, investissement, alimentation... + Effectuer les achats du site via les régies d'avance - Gestion de la communication et de la sécurité + Transmettre les informations du service aux agents du site + Faire remonter au service, les problèmes rencontrés sur site + Dialoguer avec les familles et répondre à leurs interrogations + Contrôler la circulation des familles au sein du site et veiller au respect du plan vigipirate + Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité aux animateurs - Sécurité physique, affective et morale des enfants + Écouter et dialoguer avec les enfants + Faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité aux enfants + Administrer les premiers soins</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4717

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs sans hébergement</p> <p>- Gestion humaine + Recrutement des animateurs + Gestion de conflits + Gestion des remplacements des animateurs + Former et évaluer les animateurs et les animateurs en stage pratique + Animer les réunions d'équipe</p> <p>- Gestion pédagogique + Coordonner les différents projets + Réaliser le projet pédagogique du site + Mettre en œuvre le projet éducatif de la Ville + Évaluer les activités mises en place sur le site - Gestion administrative + Suivi des dossiers et contrats des animateurs + Suivi des états des présences des animateurs + Réalisation des programmes d'activités et réservations des sorties + Répondre aux mails des familles, du service et des autres partenaires + Gestion des inscriptions des familles aux activités + Gestion des présences des enfants via la tablette ainsi que des ratios de présences - Gestion financière + Suivre le budget du site + Effectuer les commandes de fournitures, matériel, investissement, alimentation... + Effectuer les achats du site via les régies d'avance - Gestion de la communication et de la sécurité + Transmettre les informations du service aux agents du site + Faire remonter au service, les problèmes rencontrés sur site + Dialoguer avec les familles et répondre à leurs interrogations + Contrôler la circulation des familles au sein du site et veiller au respect du plan vigipirate + Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité aux animateurs - Sécurité physique, affective et morale des enfants + Écouter et dialoguer avec les enfants + Faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité aux enfants + Administrer les premiers soins</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-4718
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>accueil et prise en charge quotidienne des enfants dans le respect de leurs besoins dans le respect du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-4719
<p>Intitulé du poste: Responsable emploi et compétences</p> <p>Responsable de la formation : élaboration du plan de formation, suivi du budget, organisation des formations intra, suivi de la formation statutaire obligatoire Responsable emploi: Suivi des recrutements, entretiens du secteur petite enfance, suivi des annonces, DVE</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-4720
<p>Intitulé du poste: Responsable Habitat-Logement</p> <p>Mise en oeuvre de la politique communale en matière de logement, suivi individuel, présence aux CAL, gestion des dossiers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4721
<p>Intitulé du poste: Conducteur Polyvalent - Permis B, C, D, E</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES Vous aurez à assurer : - le transport collectif des personnes (écoles, centres de loisirs associations diverses) en autocar - la conduite de poids lourds, notamment les engins de service hivernal - le transport de matériel (logistique...). - les divers contrôles d'entretien courant du véhicule et signaler à votre responsable les problèmes techniques. - COMPETENCES ET QUALITES REQUISES POUR CE POSTE - Etre titulaire des permis B, C, D, E valides - Connaissance de la réglementation en vigueur (FIMO / FCO à jour) - Maîtrise de la manipulation du Chronotachygraphe numérique, téléphone mobile, GPS et Ethylotest - Rigueur, Ponctualité - Sens de l'accueil, - Savoir gérer les situations d'urgence</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4722
<p>Intitulé du poste: Mécanicien (H/F)</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES L'agent assure l'entretien courant des véhicules : révision, vidange, préparation aux visites des contrôles techniques. Réparation des freins, des culasses, des courroies de distribution, changement des pneumatiques</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-4723
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable - DGST</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice administrative et financière des services techniques de la Ville, vous assurez les missions suivantes: MISSIONS PRINCIPALES • Gestion de la comptabilité pour les directions de la Direction Générale des Services Techniques en relation avec la direction des finances: o Réception, vérification et classement des pièces comptables, o Suivi des lignes de crédits, virement de crédits, o Engagement des crédits en fonctionnement et en investissement, o Liquidation des factures, établissement des certificats de paiement</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4724

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable Pole Administration / Prévention / Proximité pour la DSTP</p> <p>Missions : - Gestion administrative et financière (budgétaire et comptable) de la Direction - Assister le DSTP dans l'élaboration et le suivi des différents projets : préparation, conduite et compte rendus de réunions, en mode projet - Relation de quotidienneté avec la population, commerçants, entreprises et autres partenaires : organisation des rendez-vous, courriers afférents. - Correspondant Ville / Justice : relations avec le Parquet et les différentes juridictions - Coopération avec les bailleurs sociaux et les syndicats de copropriétés - Organisation d'actions de communication et marketing liées à la sécurité et à la prévention en matière de sécurité au sens large - Conduite de projets relatifs à la prévention de la délinquance, et à la lutte contre la récidive</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4725
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des parcs</p> <p>Ouverture et fermeture aux heures prescrites des parcs, jardins, squares et terrains de proximité municipaux, Assurer la sécurité des personnes et des biens : Sécurité des personnes : la présence du gardien est dissuasive et est OBLIGATOIRE, ses actions sont d'ordre préventives. En cas d'incident et de comportement suspect : Demander les secours par radio- émetteur au poste central de la Police Municipale, Surveillance des biens : à raison de 2 contrôles journaliers réalisés en début et fin de journée : grilles, portails, équipement sportifs, bancs, sanitaires, poubelles,</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4726
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des parcs</p> <p>Ouverture et fermeture aux heures prescrites des parcs, jardins, squares et terrains de proximité municipaux, Assurer la sécurité des personnes et des biens : Sécurité des personnes : la présence du gardien est dissuasive et est OBLIGATOIRE, ses actions sont d'ordre préventives. En cas d'incident et de comportement suspect : Demander les secours par radio- émetteur au poste central de la Police Municipale, Surveillance des biens : à raison de 2 contrôles journaliers réalisés en début et fin de journée : grilles, portails, équipement sportifs, bancs, sanitaires, poubelles,</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4727

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: MNS								
Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4728
Intitulé du poste: MNS								
Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4729
Intitulé du poste: MNS								
Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4730
Intitulé du poste: agent de surveillance de la voie publique								
Surveillance du stationnement sur la voie publique, stationnement gênant et payant, surveillance des points-écoles, surveillance et sécurisation des manifestations. rédaction de procès-verbaux.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4731

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent de surveillance de la voie publique								
Surveillance du stationnement sur la voie publique, stationnement gênant et payant, surveillance des points-écoles, surveillance et sécurisation des manifestations. rédaction de procès-verbaux.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4732
Intitulé du poste: Educateur des APS								
Educateur des APS								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4733
Intitulé du poste: Educateur des APS								
Educateur des APS								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4734
Intitulé du poste: Educateur des APS								
Educateur des APS								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4735
Intitulé du poste: Educateur des APS								
Educateur des APS								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4736

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Cheffe de projet culturel Mise en place de projet culturel de la Ville.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4737
Intitulé du poste: Assistant de conservation du Patrimoine et des bibliothèques Participation à la conception, au développement et à la mise en oeuvre de projets culturels du service ou de l'établissement (Médiathèque).								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4738
Intitulé du poste: Assistant de conservation du Patrimoine et des bibliothèques Participation à la conception, au développement et à la mise en oeuvre de projets culturels du service ou de l'établissement (Médiathèque).								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4739
Intitulé du poste: Assistant de conservation du Patrimoine et des bibliothèques Participation à la conception, au développement et à la mise en oeuvre de projets culturels du service ou de l'établissement (Médiathèque).								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4740
Intitulé du poste: Agent de surveillance des parcs Ouverture et fermeture aux heures prescrites des parcs, jardins, squares et terrains de proximité municipaux, Assurer la sécurité des personnes et des biens : Sécurité des personnes : la présence du gardien est dissuasive et est OBLIGATOIRE, ses actions sont d'ordre préventives. En cas d'incident et de comportement suspect : Demander les secours par radio- émetteur au poste central de la Police Municipale, Surveillance des biens : à raison de 2 contrôles journaliers réalisés en début et fin de journée : grilles, portails, équipement sportifs, bancs, sanitaires, poubelles,								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4741

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de surveillance des parcs Ouverture et fermeture aux heures prescrites des parcs, jardins, squares et terrains de proximité municipaux, Assurer la sécurité des personnes et des biens : Sécurité des personnes : la présence du gardien est dissuasive et est OBLIGATOIRE, ses actions sont d'ordre préventives. En cas d'incident et de comportement suspect : Demander les secours par radio- émetteur au poste central de la Police Municipale, Surveillance des biens : à raison de 2 contrôles journaliers réalisés en début et fin de journée : grilles, portails, équipement sportifs, bancs, sanitaires, poubelles,								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4742
Intitulé du poste: médecin Médecins en soins généraux								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4743
Intitulé du poste: médecin Médecins en soins généraux								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4744
Intitulé du poste: médecin Médecins en soins généraux								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4745
Intitulé du poste: fossoyeur Agent chargé de tâches d'exécution au sein d'un cimetière. assure les fonctions de fossoyeur.								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4746
<p>Intitulé du poste: fossoyeur Agent chargé de tâches d'exécution au sein d'un cimetière. assure les fonctions de fossoyeur.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4747
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Au sein d'une crèche collective, l'éducateur de jeunes enfants est chargé de mener des actions qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Il participe à l'encadrement des équipes, et collabore activement à la rédaction, à l'évolution et au déploiement du projet pédagogique de la crèche.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4748
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Au sein d'une crèche collective, l'éducateur de jeunes enfants est chargé de mener des actions qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Il participe à l'encadrement des équipes, et collabore activement à la rédaction, à l'évolution et au déploiement du projet pédagogique de la crèche.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4749
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Au sein d'une crèche collective, l'éducateur de jeunes enfants est chargé de mener des actions qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Il participe à l'encadrement des équipes, et collabore activement à la rédaction, à l'évolution et au déploiement du projet pédagogique de la crèche.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4750

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Au sein d'une crèche collective, l'éducateur de jeunes enfants est chargé de mener des actions qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Il participe à l'encadrement des équipes, et collabore activement à la rédaction, à l'évolution et au déploiement du projet pédagogique de la crèche.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4751
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Au sein d'une crèche collective, l'éducateur de jeunes enfants est chargé de mener des actions qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Il participe à l'encadrement des équipes, et collabore activement à la rédaction, à l'évolution et au déploiement du projet pédagogique de la crèche.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4752
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>participation à l'accueil des enfants et des parents . aide à la création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie .Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants . participation à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène . Participation à l'élaboration du projet d'établissement Participe à : identifier et respecter les besoins d e 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 d ans 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 d es 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. • Participe à l'organisation et l'animation des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression, régulations 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,.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4753

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>participation à l'accueil des enfants et des parents . aide à la création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie .Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants . participation à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène . Participation à l'élaboration du projet d'établissement Participe à : identifier et respecter les besoins d e 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 d ans le cadre du projet d'établissement (environnement sécur e 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 d es 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. • Participe à l'organisation et l'animation des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression, régulations 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,.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4754
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>participation à l'accueil des enfants et des parents . aide à la création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie .Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants . participation à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène . Participation à l'élaboration du projet d'établissement Participe à : identifier et respecter les besoins d e 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 d ans le cadre du projet d'établissement (environnement sécur e 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 d es 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. • Participe à l'organisation et l'animation des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression, régulations 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,.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-4755

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Pôle accueil-administratif								
L'agent est chargé de l'accueil des administrés et il effectue des tâches administratives et assure le standard au service de la police municipale								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-4756
Intitulé du poste: Pôle accueil-administratif								
L'agent est chargé de l'accueil des administrés et il effectue des tâches administratives et assure le standard au service de la police municipale								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4757
Intitulé du poste: Agent polyvalent affaires générales/état civil (H/F)								
<p>Sous l'autorité du responsable de service, l'agent assure l'accueil des administrés et l'instruction des dossiers d'état civil et d'affaires générales (titres d'identité, élections, recensement citoyen, attestations d'accueil). A ce titre, vous serez notamment chargé : d'orienter et renseigner les usagers sur les procédures, d'instruire et de rédiger des actes d'état civil (réception des déclarations, établissement des dossiers de mariage, tenue administrative des registres d'état civil, délivrance des actes) ; d'instruire des demandes et retraits de titres d'identité, inscriptions sur la liste électorale..., d'assister les élus lors des cérémonies de mariage. Votre travail vous amènera à être en lien avec les usagers, mais aussi avec les administrations de l'État et avec d'autres mairies.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4758
Intitulé du poste: Agent polyvalent affaires générales/état civil (H/F)								
<p>Sous l'autorité du responsable de service, l'agent assure l'accueil des administrés et l'instruction des dossiers d'état civil et d'affaires générales (titres d'identité, élections, recensement citoyen, attestations d'accueil). A ce titre, vous serez notamment chargé : d'orienter et renseigner les usagers sur les procédures, d'instruire et de rédiger des actes d'état civil (réception des déclarations, établissement des dossiers de mariage, tenue administrative des registres d'état civil, délivrance des actes) ; d'instruire des demandes et retraits de titres d'identité, inscriptions sur la liste électorale..., d'assister les élus lors des cérémonies de mariage. Votre travail vous amènera à être en lien avec les usagers, mais aussi avec les administrations de l'État et avec d'autres mairies.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4759

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent affaires générales/état civil (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, l'agent assure l'accueil des administrés et l'instruction des dossiers d'état civil et d'affaires générales (titres d'identité, élections, recensement citoyen, attestations d'accueil). A ce titre, vous serez notamment chargé : d'orienter et renseigner les usagers sur les procédures, d'instruire et de rédiger des actes d'état civil (réception des déclarations, établissement des dossiers de mariage, tenue administrative des registres d'état civil, délivrance des actes) ; d'instruire des demandes et retraits de titres d'identité, inscriptions sur la liste électorale..., d'assister les élus lors des cérémonies de mariage. Votre travail vous amènera à être en lien avec les usagers, mais aussi avec les administrations de l'État et avec d'autres mairies.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4760
<p>Intitulé du poste: Chargé d'action culturelles</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des affaires culturelles, vous travaillez en étroite collaboration avec les établissements culturels(Conservatoire, Médiathèque et services Municipaux)...</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-08-4761
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Poste rattaché à la coordinatrice de la Pette Enfance Concevoir et mettre en œuvre des actions préventives et curatives au plan individuel et/ou familial...</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4762
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent - gardien des équipements sportifs</p> <p>Rattaché à la direction des sports, au sein du pôle Infrastructures sportives/Equipements sportifs, vos missions principales sont : -l'accueil des usagers : renseigner, orienter, faire respecter et respecter les horaires d'ouverture/fermeture des sites ; -le gardiennage : surveiller les lieux ; -l'entretien - selon un planning : nettoyage des parties communes et poubelles, des salles, des matériels sportifs, des vestiaires/sanitaires ; alimenter en papiers toilettes et/ou savon liquide) ; -garantir la sécurité des usagers ; -des tâches administratives : tenue de cahier de fréquentation, affichage de documents officiels, déclaration d'accidents ou incidents. -participer au montage des événements sportifs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4763
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent - gardien des équipements sportifs</p> <p>Rattaché à la direction des sports, au sein du pôle Infrastructures sportives/Equipements sportifs, vos missions principales sont : -l'accueil des usagers : renseigner, orienter, faire respecter et respecter les horaires d'ouverture/fermeture des sites ; -le gardiennage : surveiller les lieux ; -l'entretien - selon un planning : nettoyage des parties communes et poubelles, des salles, des matériels sportifs, des vestiaires/sanitaires ; alimenter en papiers toilettes et/ou savon liquide) ; -garantir la sécurité des usagers ; -des tâches administratives : tenue de cahier de fréquentation, affichage de documents officiels, déclaration d'accidents ou incidents. -participer au montage des événements sportifs</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4764
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent - gardien des équipements sportifs</p> <p>Rattaché à la direction des sports, au sein du pôle Infrastructures sportives/Equipements sportifs, vos missions principales sont : -l'accueil des usagers : renseigner, orienter, faire respecter et respecter les horaires d'ouverture/fermeture des sites ; -le gardiennage : surveiller les lieux ; -l'entretien - selon un planning : nettoyage des parties communes et poubelles, des salles, des matériels sportifs, des vestiaires/sanitaires ; alimenter en papiers toilettes et/ou savon liquide) ; -garantir la sécurité des usagers ; -des tâches administratives : tenue de cahier de fréquentation, affichage de documents officiels, déclaration d'accidents ou incidents. -participer au montage des événements sportifs</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4765
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'équipements sportifs</p> <p>Vous veillez à tenir dans un très bon état de propreté, d'hygiène les équipements sportifs, de réserver un bon accueil des usagers et utilisateurs à l'image de la ville.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4766

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'équipements sportifs Vous veillez à tenir dans un très bon état de propreté, d'hygiène les équipements sportifs, de réserver un bon accueil des usagers et utilisateurs à l'image de la ville.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4767
Intitulé du poste: ANIMATEUR Animateur en Centre social								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-08-4768
Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE Réaliser des bilans dentaires. Pratiquer des soins								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-08-4769
Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE Réaliser des bilans dentaires. Pratiquer des soins								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4770
Intitulé du poste: fossoyeur Agent chargé de tâches d'exécution au sein d'un cimetière. assure les fonctions de fossoyeur.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4771

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: opérateur vidéo surveillance								
Agent chargé de la surveillance de la voie publique par la vidéo surveillance.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-4772
Intitulé du poste: opérateur vidéo surveillance								
Agent chargé de la surveillance de la voie publique par la vidéo surveillance.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-4773
Intitulé du poste: opérateur vidéo surveillance								
Agent chargé de la surveillance de la voie publique par la vidéo surveillance.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-4774
Intitulé du poste: technicien bâtiment								
Assurer l'entretien préventif et curatif des bâtiments et équipements dont il a la responsabilité, gérer les travaux de rénovation, de réaménagement partiels, ou de mise aux normes.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-4775

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: référent expert accessibilité</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de la Mission Accessibilité et Handicap, vous pilotez les actions qui soutiennent la politique de la ville en matière d'accessibilité. Vous travaillez en étroite coordination et en transversal avec tous les services techniques de la ville et vous êtes en relation avec les partenaires institutionnels de l'accessibilité, les associations engagées sur l'accessibilité et les Etablissements Recevant du Public, privés ou publics. Vos missions : Pilotage de l'accessibilité de la ville de Clichy - Développer la culture de l'accessibilité dans la ville en proposant et animant des actions spécifiques. - Participer à la définition et au déploiement du PAVE, et à la réalisation et au reporting de l'ADAP patrimonial. - Gestion de projets en transversalité avec les services techniques de la ville et les partenaires institutionnels. - Rechercher les subventions pouvant être sollicitées et instruire les dossiers de candidature. - Mise en place d'indicateurs de pilotage transverses externes et internes au service et des procédures requises. - Rédiger les bilans annuels. Participer à la Commission Communale d'Accessibilité (CCHep) - Animer le réseau transverse des référents accessibilité de la ville. - Assurer les interfaces d'accessibilité entre les différents secteurs en charge de l'espace public dans l'objectif d'un cheminement continu accessible : bailleurs, ERP privés, voirie, parking, arrêts de bus, IOP, accès gares et bâtiments publics de la ville. - Participer aux réunions et groupes de travail au niveau intercommunal. - Proposer et mener des actions transverses autour de la mise en accessibilité des établissements recevant du public, ERP publics et privés. - Préparer les documents requis pour les CCHep (Commission Communale d'Accessibilité) sur le volet accessibilité. Coordonner et animer la Commission Communale Technique pour l'accessibilité (CCTA) - Mise en place d'une édition mensuelle et création d'outils de pilotage. - Préparer les documents requis pour la CCTA (Commission Communale Technique d'Accessibilité) et rédiger les comptes rendus. - Instruction et avis sur les dossiers d'aménagement de la Ville, Ad'AP Privés, DACAM, DP, PC. - Accueil des pétitionnaires et conseil. Veille réglementaire et représentation de MAH pour la mise en conformité d'accessibilité dans les ERP - S'informer des nouvelles réglementations nationales susceptibles d'avoir une influence sur les activités ou la stratégie de la mise en accessibilité de la commune. - Reporting et diffusion des informations aux services techniques de la Ville. - Participation aux réunions des partenaires et administrations extérieures du domaine accessibilité et aux colloques sur l'accessibilité. - Rechercher et participer aux réseaux locaux/IdF sur l'accessibilité. Accompagnement des services de la Ville en matière d'accessibilité -Création et pilotage des groupes de travail pour les domaines de la Voirie, du Bâti et du développement économique. -Préparer les documents requis pour les réunions et rédiger les comptes rendus. -Identifier les grands enjeux d'accessibilité dans les programmes de consultation des architectes, aménageurs de la Ville -Suivre la chaîne des déplacements en assurant la cohérence entre les aménagements des espaces publics et la mise en accessibilité des ERP.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4776
<p>Intitulé du poste: chargé de recrutement</p> <p>Analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4777

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Equipier de nettoyage</p> <p>Exécution des tâches de nettoyage : - Balayage manuel. - Ramassage des déchets divers (seringues, déjections, feuilles, ...). - Vidage des corbeilles. Utilisation du matériel spécifique de propreté (aspirateur urbain, souffleur, aspire-feuilles). Exécution de tâches spécifiques de propreté, (désherbage, manifestations, entretien des espaces canins). Entretien des locaux du dépôt. Exécution exceptionnelle de tâches de collecte : - Enlèvement des encombrants et déchets toxiques. - Enlèvement des dépôts sauvages. Balayage mécanique (accompagnateurs). Exécution de tâches spécifiques (collecte des ordures, déneigement, participation aux actions de communication et de sensibilisation, implantation de mobiliers urbains). Surveillance et alerte de la présence de tout dysfonctionnement de propreté.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-4778
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PREVENTION SUVI DES JEUNES EN DIFFICULTE</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4779
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive et pédagogique définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé a) Encadrer et animer des activités sportives, b) Participer à l'organisation et à la mise en œuvre des manifestations sportives, c) Surveiller et sécuriser les activités, d) Accueillir les publics, e) Assurer la vidange de la piscine, f) Participer à des taches techniques et d'entretien des locaux.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4780
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET D ENTRETIEN</p> <p>Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretenir les cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-4781
<p>Intitulé du poste: Directeur-riche EAJE</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la petite enfance, vous dirigerez une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 4 ans. Vous garantirez la qualité d'accueil du jeune enfant et de sa famille en cohérence avec le projet d'établissement de la structure. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Animer et encadrer l'équipe, réaliser les entretiens de recrutement et d'évaluation, - Elaborer, mettre en œuvre et assurer le suivi du projet d'établissement, - Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale, en lien avec le médecin de l'établissement, - Assurer et coordonner l'accueil et l'orientation des familles ou représentants-es légaux-ales, - Développer et animer des partenariats, - Veiller à la sécurité morale et physique des enfants, alerter les autorités compétentes notamment en cas d'accident ou d'épidémie, - Assurer, en lien avec le service petite enfance, la gestion administrative et financière de l'établissement, - Assurer une veille juridique, sanitaire et sociale, - Organiser et animer des activités pour les enfants.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-4782
<p>Intitulé du poste: Agent comptable</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de service, vous assurez, en toute autonomie, la gestion comptable dématérialisée d'un portefeuille de directions dès l'engagement de la dépense jusqu'à son mandatement en apportant votre expertise pour veiller au respect de la réglementation en vigueur. A ce titre vous avez un rôle d'accompagnement des services opérationnels sur l'application des nouvelles procédures comptables. Vous assurez les missions suivantes : -Réception, vérification et classement des pièces comptables d'engagements des dépenses et recettes -Saisie des engagements et des mandatements -Suivi et mise à jour des fichiers de tiers -Gestion des relations avec les fournisseurs et les agents des services -Suivi de l'exécution financière des marchés publics -Traitement informatique des dossiers -Participation au processus budgétaire et à l'inventaire comptable</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4783
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des marchés publics</p> <p>Gestionnaire des marchés publics</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-4784

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du système informatique</p> <p>-Responsable du système informatique (matériel et logiciel) de la Médiathèque, coordinateur des projets de développement numérique et de la communication (SIGB, portail, ressources en ligne, réseaux sociaux, liseuses).</p> <p>Accueil du public (prêt, renseignements, inscriptions, rangement des documents)</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-4785
<p>Intitulé du poste: Surveillant des salles de travail (h/f)</p> <p>Accueil et la surveillance des salles de travail.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-4786
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF H/F</p> <p>Participation à la mise en œuvre de la politique d'action sociale et familiale. Instruction des dossiers Petite enfance et suppléance de la régie Petite enfance</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4787
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants</p> <p>Participe à la conception et à la mise en oeuvre du projet éducatif de la structure municipale. Mène des actions qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-4788
<p>Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant</p> <p>Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4789

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant								
Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-4790
Intitulé du poste: Technicien maintenance voirie								
Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux. Anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4791
Intitulé du poste: Technicien concessionnaires								
Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux. Anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-4792
Intitulé du poste: Technicien maintenance voirie								
Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux. Anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	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-2020-08-4793

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien concessionnaires</p> <p>Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux. Anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4794
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>Accompagnement des enfants-Prise en charge- Gestion des activités</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4795
<p>Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEOSURVEILLANCE</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4796
<p>Intitulé du poste: adjoint d animation</p> <p>accueille un groupe d'enfants, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective de l'enfant. Planifier et organiser un cycle d'activités- instaurer un cadre relationnel sécurisant-s'inscrire dans la dynamique de l'équipe-appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-08-4797
<p>Intitulé du poste: SERRURIER</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe du service maintenance, l'agent effectuera des travaux maintenance, de rénovation ou d'aménagement dans les bâtiments communaux. Affecté à la serrurerie, il aura en charge tous les travaux de serrurerie et de soudage.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4798
<p>Intitulé du poste: Un régisseur son & vidéo (H/F)</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, sous l'autorité du responsable technique de la direction de l'Action Culturelle et du régisseur général, vous assurerez la préparation, et l'exploitation des spectacles et manifestations de 2 espaces culturels et des événements hors les murs : - l'Espace culturel Robert Doisneau, établissement doté d'une salle de spectacles de 276 places assises, 600 debout, situé dans le quartier de Meudon la forêt. - Du centre d'art et de culture, établissement doté d'une salle de spectacles de 495 places assises, situé à Meudon ville. Vous aurez en charge la préparation et la mise en place des moyens nécessaires à la réalisation sonore et vidéo des spectacles professionnels et associatifs, aux réglages son/vidéo avant et pendant les représentations, à la création de bande sonore et de montage vidéo et au suivi de l'entretien du matériel et vous participerez aux missions de la régie lumière et de la régie plateau. De formation technicien du spectacle avec une expérience confirmée dans une structure similaire, le matériel technique, la connaissance du maniement des consoles numériques leurs possibilités et leurs évolutions n'ont donc pas de secret pour vous. Vous devez être titulaire du SSIAP 1 et posséder des connaissances sur les règles d'hygiène et de sécurité dans un ERP.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4799
<p>Intitulé du poste: JARDINIER</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, lui-même sous l'autorité du Responsable du service Espaces verts, vous assurez toutes les tâches d'entretien d'espaces verts : travail du sol, plantations (arbres, arbustes, massifs..), arrosage et maintenance de base en arrosage automatique, pelouses (semis, tonte..), entretien des arbres (du sol ou à partir d'une nacelle), évacuation des déchets. Par ailleurs, vous devrez installer les décorations (événementielles, Noël..), assurer les opérations de déneigement et participer aux travaux de production horticole avec des permanences occasionnelles</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4800
<p>Intitulé du poste: Travailleur social scolaire</p> <p>Assurer les missions de prévention et de protection de l'enfance en s'inscrivant dans une dynamique territoriale de participation des habitants et de développement de réseau.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-4801

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: REDACTEUR - REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE								
assurer organisation du travail d'équipe - Elaboration et pilotage de projet - action de stratégie et de développement pour l'évolution de secteur - Relations internes externes - encadrement - travail en transversalité								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 08-4802
Intitulé du poste: REDACTEUR - REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE								
assurer organisation du travail d'équipe - Elaboration et pilotage de projet - action de stratégie et de développement pour l'évolution de secteur - Relations internes externes - encadrement - travail en transversalité								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020- 08-4803
Intitulé du poste: Chargé de la SLT et des équipements électromécaniques								
Étudier gérer et développer les installation lumineuses tricolores et les équipements électro mécaniques sur l'espace public sur l'ensemble du territoire de Nanterre. Assurer le suivi technique des Galeries Multi Réseaux. Concevoir Réaliser Créer Exploiter Entretien les Installations suivantes. Signalisation lumineuse, tricolore. Signalisation de police lumineuse, radars pédagogiques. Équipement de contrôle d'accès. Ascenseur et escaliers mécaniques sur l'espace public								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-4804
Intitulé du poste: ATSEM								
Au sein du Service Entretien et sous la responsabilité du Responsable de Service, vous assistez le personnel Enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants.								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-4805
Intitulé du poste: ATSEM								
Au sein du Service Entretien et sous la responsabilité du Responsable de Service, vous assistez le personnel Enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants.								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4806
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Au sein du Service Entretien et sous la responsabilité du Responsable de Service, vous assistez le personnel Enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4807
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Au sein du Service Entretien et sous la responsabilité du Responsable de Service, vous assistez le personnel Enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4808
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Au sein du Service Entretien et sous la responsabilité du Responsable de Service, vous assistez le personnel Enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4809
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos écoles ou les locaux municipaux selon les procédures établies.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4810

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos écoles ou les locaux municipaux selon les procédures établies.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4811
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos écoles ou les locaux municipaux selon les procédures établies.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4812
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos écoles ou les locaux municipaux selon les procédures établies.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4813
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos écoles ou les locaux municipaux selon les procédures établies.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4814
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos écoles ou les locaux municipaux selon les procédures établies.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4815
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4816
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4817
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4818
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4819

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4820
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4821
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4822
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4823
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4824
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4825
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4826
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4827
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4828

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4829
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4830
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4831
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4832
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4833
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4834
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4835
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4836
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4837

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4838
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4839
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4840
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4841
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, adjoints territoriaux d'animation, opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4842
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4843
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4844
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4845
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4846

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4847
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4848
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4849
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4850
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4851
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4852
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4853
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4854
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4855

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4856
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4857
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4858
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4859
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-4860
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-4861
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-4862
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-4863
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-4864

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-4865
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-4866
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-4867
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-4868
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-4869
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2020-08-4870
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes et d'accueils</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2020-08-4871
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes et d'accueils</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2020-08-4872
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes et d'accueils</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2020-08-4873

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes et d'accueils</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2020-08-4874
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes et d'accueils</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjointes territoriales d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4875
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire (h/f)</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4876
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif (h/f)</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4877

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Dessinateur Projeteur (h/f)</p> <p>Réalise, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécutés. En assure la mise à jour lors de modifications intervenues</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4878
<p>Intitulé du poste: Responsable de la politique documentaire (h/f)</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4879
<p>Intitulé du poste: directeur adjoint CTM</p> <p>Sous l'autorité du Chef du Service bâtiment et du directeur des Services techniques, l'adjoint assure : - Le suivi des demandes de travaux des services communaux et la coordination des interventions de la régie dans ses différents corps de métier du bâtiment (organisation et planification de l'activité avec priorisation des actions) - La préparation et le suivi du budget du Centre Technique Municipal, en relation avec le pôle comptable de la direction - La gestion des commandes du matériel et du stock en collaboration avec le magasinier - La gestion administrative du personnel (congés, absences, formation, veille en matière d'autorisations (CACES, permis, ...)) et le respect des consignes de sécurité (port des EPI, vêtements de travail, utilisation des machines, déplacements, ...) - La participation aux astreintes et leur organisation</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-4880
<p>Intitulé du poste: Directeur Péri et Extra-scolaire</p> <p>Affecté dans un accueil de loisirs du matin et du soir, un service de restauration scolaire et un accueil de loisirs du mercredi et vacances scolaires, assurer la mise en œuvre du projet pédagogique de la structure. Mise en place d'un accueil garant de la santé physique et morale des enfants .</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-4881

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur Péri et Extra-scolaire</p> <p>Affecté dans un accueil de loisirs du matin et du soir, un service de restauration scolaire et un accueil de loisirs du mercredi et vacances scolaires, assurer la mise en œuvre du projet pédagogique de la structure. Mise en place d'un accueil garant de la santé physique et morale des enfants .</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-4882
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Lors de l'adaptation, établir des liens privilégiés avec les familles afin de connaître les habitudes de la vie de l'enfant. Prendre en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée. Prendre soin de chacun des enfants qui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparer les biberons, réaliser le change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mettre en place des activités diverses, dans un environnement sécurisé. Administrer les traitements médicamenteux par délégation et sous la responsabilité de la directrice ou de la directrice adjointe de la structure. Utiliser les outils adaptés pour répondre au mieux, aux besoins spécifiques des enfants (observations, mises en place de repères, documents écrits...). Organiser l'aménagement de l'espace de vie et contribuer au choix des matériels, jeux et mobilier. Effectuer des transmissions écrites et orales avec les parents et les autres membres de la crèche. Participer au suivi du développement de l'enfant (pesée, mensuration, consultation avec le médecin de la crèche). Maintenir et entretenir l'espace de vie de l'enfant. Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement. Participer au travail d'équipe de la crèche, aux réunions générales et aux réunions de parents. Participer à l'accueil, à l'encadrement et à l'évaluation des stagiaires. Peut être sollicité en cas d'absence de personnel, pour apporter une aide aux autres membres de l'équipe et selon le projet de la crèche et exceptionnellement aux autres structures de la commune.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4883
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Plantation des massifs, participation éventuelle à la conception. Plantations : pelouse, arbustes, fleurs. Arrosage. Création de pelouse. Tonte de pelouses. Taille de haies, arbres bas et arbustes. Entretien des espaces verts, massifs, cours d'écoles. Déneigement. Participation éventuelle aux manifestations de la Ville.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-4884

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>L'agent technique polyvalent intervient sur l'ensemble des établissements d'accueil de jeunes enfants de la ville. Il est affecté à une structure et effectue des remplacements sur les autres structures en fonction des besoins. Il participe à la préparation des repas et est chargé de l'entretien du mobilier.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4885
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif</p> <p>?Assurer le secrétariat du directeur général des services (DGS) et du directeur général adjoint des services (DGAS). ?Assurer l'accueil téléphonique, la rédaction de courriers et notes, la gestion des agendas, l'organisation des réunions, rendez-vous et repas de travail (convocations, réservations de salles, logistique, commandes...), la diffusion de documents, le classement. Veiller au respect des délais concernant les demandes d'informations faites par le DGS et le DGAS. Assurer le suivi de dossiers en fonction des besoins des directeurs que vous assistez. Assurer le suivi du budget de la direction générale et de plusieurs missions polyvalentes telles que la gestion de certaines demandes de subventions pour les Scéens, la mise à jour de l'agenda des événements de la Ville, le suivi du logiciel de gestion de la relation aux citoyens pour la direction, etc. Assurer un soutien administratif à la mission Développement durable : exécution du budget, rédaction de courriers et mails, aide administrative ponctuelle lors d'événements. Assurer le remplacement de l'agent en charge des actes administratifs, en son absence</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4886
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Au sein d'établissement d'accueil collectif et familial et sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez l'accueil des enfants en collectivité en étroite collaboration avec une éducatrice de jeunes enfants. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation et participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès d'enfants de 2 mois ½ à 4 ans.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-4887

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire. Profil : Diplômé BAFA et/ou BPJEPS, vous justifiez d'une expérience dans l'animation en accueil de loisirs. Responsable et organisé, vous faites preuve de réactivité. Vous avez des qualités relationnelles et rédactionnelles.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	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-2020-08-4888
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants, et sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez l'accueil des enfants au sein d'équipes professionnelles composées notamment d'auxiliaires de puériculture et d'éducatrices de jeunes enfants. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation et participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès d'enfants de 2 mois ½ à 4 ans en lien avec le projet pédagogique</p>								
92	Mairie de VANVES	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Disponibilité	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-08-4889
<p>Intitulé du poste: Psychomotricienne</p> <p>Psychomotricienne</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4890
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSIONS - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4891

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Régisseur de recettes</p> <p>Avec 13 crèches collectives et 5 haltes-garderies municipales, Issy dispose de structures d'accueil Petite Enfance dynamiques. Chaque famille est amenée, mensuellement, à payer sa facture pour la place en crèche de son enfant. Sous la responsabilité hiérarchique de la directrice adjointe du service Petite enfance, vos missions seront les suivantes : 1/ Encaisser les recettes liées aux participations des familles des structures d'accueil de la petite enfance (3,2 millions d'€ annuels) : Tenir la comptabilité de la régie : - Suivi des encaissements des familles et du compte bancaire, justifications des recettes au comptable ; - Suivi et contrôle des sous-régisseurs (directrices de crèche) - Rédiger et mettre à jour les procédures de régie ; s'assurer qu'elles sont suivies ; - Assurer la formation et le suivi des sous-régisseurs Réaliser et contrôler les opérations de facturation des prestations des structures d'accueil petite enfance : - Sur le logiciel métier Petite Enfance : réaliser et suivre les opérations de facturation ; - Etre l'interlocuteur du service pour toutes les questions relatives à la facturation (sous-régisseurs, familles, comptable). Suivre les évolutions technologiques (types de paiement) et les mettre en œuvre le cas échéant sur le logiciel métier. 2/ Suivre le budget de recettes de la Petite Enfance (en lien avec le directeur adjoint) : - Participations des familles : écritures comptables pour les encaissements des participations familiales et suivi des impayés ; - Subventions de la CAF et du Conseil Départemental : écritures comptables pour les encaissements ; - Compléter les tableaux de bord de suivi d'activité des structures. AUTRES MISSIONS : - Accueil physique et téléphonique du public pour les demandes de places en crèche</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4892
<p>Intitulé du poste: Instructeur des autorisations d'urbanisme</p> <p>Grâce à son dynamisme économique et son cadre de vie attractif, la Ville ne cesse d'accueillir de nouveaux habitants et salariés. Ainsi près de 600 logement sont construits sur le territoire communal chaque année, et des sièges sociaux accueillant de grands groupes sont régulièrement livrés. Plusieurs grandes opérations d'aménagement sont par ailleurs engagées et la ville d'Issy-les-Moulineaux ne cesse de s'affirmer comme un terrain d'expérimentation en matière d'urbanisme et d'aménagement durable. Au sein d'une équipe de 6 personnes, et sous l'autorité du Responsable des autorisations d'urbanisme, vous êtes chargé(e) de l'instruction des demandes relatives au droit des sols, de la réception des dossiers jusqu'à la délivrance de la conformité. A ce titre, vous : - Instruisez et suivez les demandes d'autorisation du droit du sol (PC, DP, PD et CU). - Rédigez des actes administratifs et des courriers relatifs à ces actes. - Renseignez et conseillez les pétitionnaires et les différents acteurs de l'immobilier. - Êtes chargé(e) de la vérification des chantiers et du contrôle des constructions (affichage, ouverture de chantier, récolement) en veillant à leur conformité avec les autorisations délivrées/ - Participez à la constitution des dossiers contentieux.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4893

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
MISSIONS - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport. Opér. activ. phys. sport. pr. Opér. activ. phys. sport. qual	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-4894
Intitulé du poste: BNSSA								
BNSSA								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-4895
Intitulé du poste: MNS								
MNS								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4896
Intitulé du poste: MNS								
MNS								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4897
Intitulé du poste: Chauffeur poids lourd								
Chauffeur poids lourd								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Drancy	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-4898
<p>Intitulé du poste: Préservation de l'autonomie et favoriser le maintien à domicile des personnes vulnérables</p> <p>Préserver l'autonomie et favoriser le maintien à domicile de la personne âgée et /ou handicapée en intervenant par la livraison de repas équilibrés.</p>								
93	CCAS de Drancy	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-4899
<p>Intitulé du poste: Préservation de l'autonomie et favoriser le maintien à domicile des personnes vulnérables</p> <p>Préserver l'autonomie et favoriser le maintien à domicile de la personne âgée et /ou handicapée en intervenant par la livraison de repas équilibrés.</p>								
93	CCAS de Montreuil	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4900
<p>Intitulé du poste: Responsable service SOLIDARITES</p> <p>Dans le cadre de la politique sectorielle des Solidarités, vous assurez le fonctionnement d'un service d'accès aux droits et d'aides sociales, en impulsant un travail de partenariat avec les acteurs institutionnels du territoire.</p> <p>Rattaché-e à la Directrice des solidarités et du CCAS, vous encadrez le service des solidarités composé de 14 agents (cat C) et 1 coordinatrice adjointe au responsable de service.</p>								
93	CCAS de Montreuil	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4901
<p>Intitulé du poste: Responsable service SOLIDARITES</p> <p>Dans le cadre de la politique sectorielle des Solidarités, vous assurez le fonctionnement d'un service d'accès aux droits et d'aides sociales, en impulsant un travail de partenariat avec les acteurs institutionnels du territoire.</p> <p>Rattaché-e à la Directrice des solidarités et du CCAS, vous encadrez le service des solidarités composé de 14 agents (cat C) et 1 coordinatrice adjointe au responsable de service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Montreuil	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4902
<p>Intitulé du poste: Responsable service SOLIDARITES</p> <p>Dans le cadre de la politique sectorielle des Solidarités, vous assurez le fonctionnement d'un service d'accès aux droits et d'aides sociales, en impulsant un travail de partenariat avec les acteurs institutionnels du territoire.</p> <p>Rattaché-e à la Directrice des solidarités et du CCAS, vous encadrez le service des solidarités composé de 14 agents (cat C) et 1 coordinatrice adjointe au responsable de service.</p>								
93	CCAS de Montreuil	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4903
<p>Intitulé du poste: Agents d'accompagnement de vie quotidienne</p> <p>Assure les missions d'agent d'accompagnement de la vie quotidienne en complémentarité avec ses collègues mais a une technicité dans le domaine de l'entretien des locaux.</p>								
93	CCAS de Montreuil	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4904
<p>Intitulé du poste: référent social</p> <p>Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés.</p>								
93	CCAS de Montreuil	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4905
<p>Intitulé du poste: Référent social</p> <p>ccueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés.</p>								
93	CCAS de Montreuil	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4906

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent social</p> <p>ccueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-4907
<p>Intitulé du poste: assistant de la directrice de la DSAS et des AST</p> <p>L'assistant de direction apporte une aide permanente à la directrice en matière d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de suivi et de gestion de dossiers et de classement. Il assiste le psychologue coordonnateur dans ses missions quotidiennes par le recueil et le traitement des données nécessaires au fonctionnement de son activité. Il coordonne le réseau des vacataires en ce qui concerne les paies et les facturations auprès des collectivités. L'assistant de direction assure la continuité de service en ce qui concerne le secteur des assistants sociaux du travail, en binôme avec l'assistante du service.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-4908
<p>Intitulé du poste: assistant de la directrice de la DSAS et des AST</p> <p>L'assistant de direction apporte une aide permanente à la directrice en matière d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de suivi et de gestion de dossiers et de classement. Il assiste le psychologue coordonnateur dans ses missions quotidiennes par le recueil et le traitement des données nécessaires au fonctionnement de son activité. Il coordonne le réseau des vacataires en ce qui concerne les paies et les facturations auprès des collectivités. L'assistant de direction assure la continuité de service en ce qui concerne le secteur des assistants sociaux du travail, en binôme avec l'assistante du service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-4909
<p>Intitulé du poste: UN-E GESTIONNAIRE DE FLUX MDPH N°20-10</p> <p>A en charge la gestion des flux et des données des système d'information de la MDPH</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-4910

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable unité</p> <p>encadrement du contrôle des prestations, suivi et contrôle des prestations réalisées par les titulaires et traitement des solutions à apporter, par les personnels de régie; identifier les problèmes liés à la collecte, à la sécurité ou au fonctionnement des déchetteries et proposer des actions correctives, suivi de tableaux bord pour validation factures;organisation des réunions d'exploitation, gestion des doléances, suivi des rendez vous de chantiers et des permis de construire, suivi des indicateurs permettant de vérifier la pertinence de l'organisation des collectes, suivi de l'exploitation déchetterie; médiation avec les prestataires; management d'une équipe; réalisation et présentation des suivis et bilans d'opérations, contribution à l'évolution des tableaux de bord, participation à la rédaction ou l'élaboration de documents nécessaires au service, médiation avec les villes sur l'échange des informations liées au suivi de prestations</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-4911
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DES ELUS</p> <p>L'assistant auprès des élus assure le secrétariat et apporte une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion administrative et budgétaire, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossier. Il est le relai entre l'élu, le Cabinet du Maire et les personnes extérieures.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-4912
<p>Intitulé du poste: Secrétaire des assistant.es social.es</p> <p>Secrétaire au sein du Service Social Municipal d'Aubervilliers de trois AS. - Réception et traitement des appels téléphoniques - Pré- évaluation des situations téléphoniquement - Information et orientation du public - Organisation du planning de la semaine de l'AS en concertation avec elle - Secrétariat : travail de frappe important; rapports, courriers, complétude de dossiers administratifs - Suivi administratif des dossiers des usagers et des demandes d'aides - Rédaction éventuelle de courriers - Classement des dossiers et archivage</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-4913

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant.es sociale.es</p> <p>Accueillir les usagers d'un secteur géographique sur le territoire d'Aubervilliers pour des problématiques sociales, psychosociales, administratives, financières, juridiques, sanitaires... L'assistant(e) de service social contribue dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie. Il participe à la mise en œuvre de la politique sociale municipale, départementale et nationale en favorisant l'autonomisation des usagers reçus.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-4914
<p>Intitulé du poste: Assistant.es sociale.es</p> <p>Accueillir les usagers d'un secteur géographique sur le territoire d'Aubervilliers pour des problématiques sociales, psychosociales, administratives, financières, juridiques, sanitaires... L'assistant(e) de service social contribue dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie. Il participe à la mise en œuvre de la politique sociale municipale, départementale et nationale en favorisant l'autonomisation des usagers reçus.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-4915
<p>Intitulé du poste: ASPJ</p> <p>Assurer par une présence continue, concourir à la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux des parcs Faire respecter le règlement intérieur des parcs, squares et jardins de la ville et effectuer de la prévention auprès des usagers Veiller à la protection des personnes et des biens. Assurer la surveillance des biens et structures lors de manifestations dans les parcs communaux Surveiller l'accès et contrôler les allées et venues des personnes. Etre en liaison avec les services de police, d'incendie et de secours et les différents services municipaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-4916

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASPJ</p> <p>Assurer par une présence continue, concourir à la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux des parcs Faire respecter le règlement intérieur des parcs, squares et jardins de la ville et effectuer de la prévention auprès des usagers Veiller à la protection des personnes et des biens. Assurer la surveillance des biens et structures lors de manifestations dans les parcs communaux Surveiller l'accès et contrôler les allées et venues des personnes. Etre en liaison avec les services de police, d'incendie et de secours et les différents services municipaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-4917
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>L'agent polyvalent assure l'ensemble des activités liées à l'entretien technique dans les écoles. Il intervient également sur des petits travaux et maintenance de premier niveau dans les bâtiments selon les règles de sécurité.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4918
<p>Intitulé du poste: Assistant.e administrative et comptable</p> <p>Principales : -Elaboration et suivi du budget du SCHS ainsi que pour les autres services de la DASSHL -Préparation des dossiers CERFA pour des demandes de subventions -Suivi des subventions (relance, titre de recettes) -Comptabilité : commandes, engagement des dépenses, facturations et mises en recouvrement, certificats administratifs, bilans chiffrés, titrage des recettes -Titrage et suivi des privilèges immobiliers ainsi que des créances dues pour le relogement ou l'hébergement -Faire le tableau de suivi de la régie du SCHS d'un montant de 1000 euros sans avoir le statut de régisseur -Suivi administratif des travaux d'office et des réquisitions d'eau -Suivi administratif des entreprises de dératisation, désinsectisation, capture d'animaux errants -Articulation avec la chargée de mission habitat précaire qui aura en charge notamment des dossiers à établir pour le FARU Secondaires : -Secrétariat en rapport avec la comptabilité ou le suivi des sociétés prestataires -Participation à des réunions -En cas d'absence de la personne chargée de l'accueil du SCHS réception téléphonique et physique du public -Secrétariat de la direction DASSHL : prise de message, organisation de réunions, envoi courriers</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-4919

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire comptable</p> <p>Participer à l'organisation pratique de la direction. Suivre et gérer l'organisation des dossiers liés à l'activité administrative et comptable. Assister l'équipe de direction sur les plans administrative et comptable en relation avec la secrétaire administrative et la gestionnaire administrative.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4920
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission aménagement</p> <p>Au sein du pôle Développement territorial, la direction de l'Aménagement a pour mission la mise en œuvre de cette stratégie d'aménagement, à travers le pilotage d'études et la mise en œuvre opérationnelle de projets d'aménagement. Cette mission est assurée en concertation avec les partenaires de la ville, les aménageurs, la population, ainsi qu'avec les autres directions du pôle et l'ensemble des directions de la ville. Ce travail est mené en dans un cadre institutionnel en mutation avec la structuration de l'établissement public territorial Paris Terre d'Envol et de la Métropole du Grand Paris.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4921
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et débris divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. Participer aux opérations de déneigement et aux activités événementielles du service.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-4922
<p>Intitulé du poste: menuisier</p> <p>Effectuer les travaux courants de dépannages, d'entretien et de maintenance de tous ouvrages pour le bâtiment et ses aménagements - Réaliser, installer et réparer les éléments de menuiserie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-08-4923
<p>Intitulé du poste: animatrice centre de loisirs animatrice centre de loisirs</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-4924
<p>Intitulé du poste: Coordinateur dispositif hébergement Le CCAS de la ville de Clichy-sous-Bois a mis en place un dispositif d'hébergement temporaire composé de 12 logements au sein d'un bâtiment communal, destinés à des ménages en rupture d'hébergement.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-4925
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien h/f Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-4926
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien h/f Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4927
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux h/f Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4928
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux h/f</p> <p>Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4929
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux h/f</p> <p>Directement rattaché au responsable d'équipe du groupe scolaire, vous contribuez à offrir un environnement agréable aux enfants et aux personnels intervenant sur le site en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des écoles de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4930
<p>Intitulé du poste: 2020-121 Electricien polyvalent</p> <p>L'agent participe à l'ensemble des prestations liées au service : manifestations, sonorisations, déménagement, transports...</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-4931
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif multisports</p> <p>Intervention en milieu scolaire/EMIS Développement du service des sports</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-4932

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: surveillant de restauration scolaire								
Surveiller et accompagner les enfants sur la pause méridienne								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4933
Intitulé du poste: Assistant(e) d'élus								
Apporte une aide permanente à cinq élus en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4934
Intitulé du poste: assistant d'élus								
Apporte une aide permanente à cinq élus en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4935
Intitulé du poste: Assistant du Maire								
Assurer le secrétariat du Maire, plus particulièrement la gestion de l'ensemble de la correspondance courante et de son agenda.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4936
Intitulé du poste: Référent social								
Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés.								
93	Mairie de MONTREUIL	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4937

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Evalueur APA</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-4938
<p>Intitulé du poste: Gardien brigadier</p> <p>? Programmer des enlèvements de véhicules en respectant le cadre réglementaire. ? Etablir et Assurer un suivi de la procédure fourrière. ? Alimenter le fichier des véhicules répertoriés. ? Être présent sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance, de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. • Appliquer et faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de code de la route, circulation et stationnement. • Veiller au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles. La présence des agents dédiés à cette brigade est nécessaire pour faire respecter les arrêtés du Maire. • Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. • Assurer une relation de proximité avec la population. COMPETENCES ET QUALITE REQUISES : • Connaissance de la réglementation en vigueur et des pouvoirs de police du Maire. • Connaissance des procédures judiciaires et administratives liées à la fonction. • Disponibilité, capacité d'adaptation, discrétion, sens du service public, déontologie, rigueur. • Maîtrise de soi, discernement, qualités relationnelles avec le public et l'environnement professionnel. • Maîtrise de l'outil informatique, bureautique, messagerie et logiciels de police municipale (EPM). • Qualités rédactionnelles. • Capacité d'initiative. • Les postes proposés nécessitent d'être en mesure d'intervenir rapidement sur des événements ou dans des situations de crise. • Travail en extérieur par tous temps.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-4939

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien brigadier</p> <p>? Programmer des enlèvements de véhicules en respectant le cadre réglementaire. ? Etablir et Assurer un suivi de la procédure fourrière. ? Alimenter le fichier des véhicules répertoriés. ? Être présent sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance, de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. • Appliquer et faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de code de la route, circulation et stationnement. • Veiller au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles. La présence des agents dédiés à cette brigade est nécessaire pour faire respecter les arrêtés du Maire. • Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. • Assurer une relation de proximité avec la population. COMPETENCES ET QUALITE REQUISES : • Connaissance de la réglementation en vigueur et des pouvoirs de police du Maire. • Connaissance des procédures judiciaires et administratives liées à la fonction. • Disponibilité, capacité d'adaptation, discrétion, sens du service public, déontologie, rigueur. • Maîtrise de soi, discernement, qualités relationnelles avec le public et l'environnement professionnel. • Maîtrise de l'outil informatique, bureautique, messagerie et logiciels de police municipale (EPM). • Qualités rédactionnelles. • Capacité d'initiative. • Les postes proposés nécessitent d'être en mesure d'intervenir rapidement sur des événements ou dans des situations de crise. • Travail en extérieur par tous temps.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-4940
<p>Intitulé du poste: Brigadier-Chef Principal</p> <p>Présence sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance, de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. Appliquer et faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de code route, circulation et stationnement, police de l'urbanisme, tranquillité publique, bruit, pollution, chiens dangereux... Veiller au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles. Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-4941
<p>Intitulé du poste: Stagiaire assistant.e de développement territorial emploi</p> <p>La Ville de Romainville, commune de 26 000 habitants en pleine évolution, limitrophe de Paris et membre de l'Établissement public territorial Est Ensemble Grand Paris, recrute : Un.e Stagiaire chargé.e de recrutement et animation emploi – à temps complet – Durée 6 mois Placé sous la responsabilité de la Directrice de l'Emploi Insertion de la Ville de Romainville, vous aurez pour missions l'accompagnement aux recrutements.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	TmpNon	23:00	CIGPC-2020-08-4942

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e Agent.e technique des Equipements sportifs</p> <p>Placé.e sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du responsable du pôle technique de la Direction, l'agent.e assure le bon fonctionnement de la structure sportive. Au titre de ses missions principales, il.elle : • Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. • Accueil et renseigne les usagers. • Contacts directs avec les scolaires, les enseignants, les clubs et le public. • Relations avec les élus, la hiérarchie et les services municipaux. • Contact avec les entreprises (Prestataires de service, achat de matériel,..). • Reporting de fonctionnement (fréquentation, main courante...)</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Mon.-éd. et int. fam.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-08-4943
<p>Intitulé du poste: CONSEILLERE CONJUGALE</p> <p>DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE RÉUSSITE EDUCATIVE LE POLE DGA POPULATION RECRUTE UN TRAVAILLEUR SOCIAL QUI SERA RATTACHE HIERARCHIQUEMENT AU CHEF DE PROJET DU PROGRAMME DE REUSSITE EDUCATIVE ET A SA DIRECTION.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Mon.-éd. et int. fam.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-08-4944
<p>Intitulé du poste: CONSEILLERE CONJUGALE</p> <p>DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE RÉUSSITE EDUCATIVE LE POLE DGA POPULATION RECRUTE UN TRAVAILLEUR SOCIAL QUI SERA RATTACHE HIERARCHIQUEMENT AU CHEF DE PROJET DU PROGRAMME DE REUSSITE EDUCATIVE ET A SA DIRECTION.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-08-4945
<p>Intitulé du poste: MEDECIN GENERALISTE</p> <p>Médecin généraliste au centre médico-social de la Ville de Rosny-sous-Bois.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-08-4946
<p>Intitulé du poste: MEDECIN GENERALISTE</p> <p>Médecin généraliste au centre médico-social de la Ville de Rosny-sous-Bois.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4947
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de la direction et des structures petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice Petite enfance et membre de l'équipe de direction, elle assure le secrétariat de la Direction. Elle est chargée d'organiser et de coordonner la transmission de l'information auprès des différentes structures. Elle a également en charge le suivi de dossiers de la Direction. Organiser le secrétariat de la direction: -Travailler en collaboration étroite avec la directrice Petite enfance -Assurer l'accueil téléphonique et physique -Réceptionner et distribuer le courrier de la direction PE -Gérer et rédiger les courriers ou notes de services de la Direction PE -Assurer la circulation de l'information aux différentes structures du secteur PE -Faire remonter les informations à la directrice Petite Enfance -Organiser des réunions et entretiens -Gérer le planning de la directrice -Participer à la rédaction du bilan annuel de la direction Gérer des actions financières: -Participer à l'élaboration des marchés publics et à leur suivi -Gérer et suivre les différentes demandes des réparations du matériel professionnel -Suivre, gérer et contrôler le budget des structures et celui de la direction PE -Suivre et contrôler l'exécution du budget propre au service Petite enfance Accueillir et accompagner les familles: -Accompagner, informer et orienter les familles en fonction de leur demande, dans la continuité de service de la direction PE</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4948
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de la direction et des structures petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice Petite enfance et membre de l'équipe de direction, elle assure le secrétariat de la Direction. Elle est chargée d'organiser et de coordonner la transmission de l'information auprès des différentes structures. Elle a également en charge le suivi de dossiers de la Direction.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-4949
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de la direction et des structures petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice Petite enfance et membre de l'équipe de direction, elle assure le secrétariat de la Direction. Elle est chargée d'organiser et de coordonner la transmission de l'information auprès des différentes structures. Elle a également en charge le suivi de dossiers de la Direction.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4950

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS								
L'agent est chargé de contribuer au maintien de la personne âgée au domicile en effectuant des soins d'hygiène.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4951
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS								
L'agent est chargé de contribuer au maintien de la personne âgée au domicile en effectuant des soins d'hygiène.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4952
Intitulé du poste: Auxiliaire de soins								
L'agent est chargé de contribuer au maintien de la personne âgée au domicile en effectuant des soins d'hygiène.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4953
Intitulé du poste: ANIMATEUR								
ANIMATION								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4954
Intitulé du poste: ANIMATEUR								
ANIMATION								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4955

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE LOGEMENT								
Sous la responsabilité de la Responsable du Service Logement, l'agent est chargé d'accueillir, d'orienter et d'inscrire les candidats à l'accès au logement social. Il participe au processus de gestion et d'attribution des logements sociaux. Il assure le secrétariat et l'organisation du service.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4956
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE LOGEMENT								
Sous la responsabilité de la Responsable du Service Logement, l'agent est chargé d'accueillir, d'orienter et d'inscrire les candidats à l'accès au logement social. Il participe au processus de gestion et d'attribution des logements sociaux. Il assure le secrétariat et l'organisation du service.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4957
Intitulé du poste: Adjoint d'animation								
l'animateur est chargé : - d'assurer la sécurité des enfants dont il a la charge , - de proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4958
Intitulé du poste: Adjoint d'animation								
l'animateur est chargé : - d'assurer la sécurité des enfants dont il a la charge , - de proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4959
Intitulé du poste: Adjoint d'animation								
l'animateur est chargé : - d'assurer la sécurité des enfants dont il a la charge , - de proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4960

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint d'animation								
l'animateur est chargé : - d'assurer la sécurité des enfants dont il a la charge , - de proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4961
Intitulé du poste: Adjoint d'animation								
l'animateur est chargé : - d'assurer la sécurité des enfants dont il a la charge , - de proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4962
Intitulé du poste: Adjoint d'animation								
l'animateur est chargé : - d'assurer la sécurité des enfants dont il a la charge , - de proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4963
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
L'agent est chargé de l'entretien des espaces verts dans les stades.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4964
Intitulé du poste: Référent animation								
Le référent animation est le collaborateur de terrain principal de l'équipe de direction dont il relaie et applique les directives et organisations sur les différents temps d'accueil du public. Il coordonne et manage les équipes d'animation sur le terrain et rend compte du bon fonctionnement établi par l'équipe de direction qu'il remplace en cas d'absence. La pause méridienne, les temps périscolaires, les mercredis et vacances scolaires sont ses actions principales de terrain mais il participe également à l'accueil et l'information des familles en alternance avec l'équipe de direction.								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2020-08-4965
<p>Intitulé du poste: Référent animation</p> <p>Le référent animation est le collaborateur de terrain principal de l'équipe de direction dont il relaie et applique les directives et organisations sur les différents temps d'accueil du public. Il coordonne et manage les équipes d'animation sur le terrain et rend compte du bon fonctionnement établi par l'équipe de direction qu'il remplace en cas d'absence. La pause méridienne, les temps périscolaires, les mercredis et vacances scolaires sont ses actions principales de terrain mais il participe également à l'accueil et l'information des familles en alternance avec l'équipe de direction.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4966
<p>Intitulé du poste: Référent animation</p> <p>Le référent animation est le collaborateur de terrain principal de l'équipe de direction dont il relaie et applique les directives et organisations sur les différents temps d'accueil du public. Il coordonne et manage les équipes d'animation sur le terrain et rend compte du bon fonctionnement établi par l'équipe de direction qu'il remplace en cas d'absence. La pause méridienne, les temps périscolaires, les mercredis et vacances scolaires sont ses actions principales de terrain mais il participe également à l'accueil et l'information des familles en alternance avec l'équipe de direction.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4967
<p>Intitulé du poste: Référent animation</p> <p>Le référent animation est le collaborateur de terrain principal de l'équipe de direction dont il relaie et applique les directives et organisations sur les différents temps d'accueil du public. Il coordonne et manage les équipes d'animation sur le terrain et rend compte du bon fonctionnement établi par l'équipe de direction qu'il remplace en cas d'absence. La pause méridienne, les temps périscolaires, les mercredis et vacances scolaires sont ses actions principales de terrain mais il participe également à l'accueil et l'information des familles en alternance avec l'équipe de direction.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4968

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent animation</p> <p>Le référent animation est le collaborateur de terrain principal de l'équipe de direction dont il relaie et applique les directives et organisations sur les différents temps d'accueil du public. Il coordonne et manage les équipes d'animation sur le terrain et rend compte du bon fonctionnement établi par l'équipe de direction qu'il remplace en cas d'absence. La pause méridienne, les temps périscolaires, les mercredis et vacances scolaires sont ses actions principales de terrain mais il participe également à l'accueil et l'information des familles en alternance avec l'équipe de direction.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4969
<p>Intitulé du poste: Référent animation</p> <p>Le référent animation est le collaborateur de terrain principal de l'équipe de direction dont il relaie et applique les directives et organisations sur les différents temps d'accueil du public. Il coordonne et manage les équipes d'animation sur le terrain et rend compte du bon fonctionnement établi par l'équipe de direction qu'il remplace en cas d'absence. La pause méridienne, les temps périscolaires, les mercredis et vacances scolaires sont ses actions principales de terrain mais il participe également à l'accueil et l'information des familles en alternance avec l'équipe de direction.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4970
<p>Intitulé du poste: Référent animation</p> <p>Le référent animation est le collaborateur de terrain principal de l'équipe de direction dont il relaie et applique les directives et organisations sur les différents temps d'accueil du public. Il coordonne et manage les équipes d'animation sur le terrain et rend compte du bon fonctionnement établi par l'équipe de direction qu'il remplace en cas d'absence. La pause méridienne, les temps périscolaires, les mercredis et vacances scolaires sont ses actions principales de terrain mais il participe également à l'accueil et l'information des familles en alternance avec l'équipe de direction.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4971
<p>Intitulé du poste: Référent animation</p> <p>Le référent animation est le collaborateur de terrain principal de l'équipe de direction dont il relaie et applique les directives et organisations sur les différents temps d'accueil du public. Il coordonne et manage les équipes d'animation sur le terrain et rend compte du bon fonctionnement établi par l'équipe de direction qu'il remplace en cas d'absence. La pause méridienne, les temps périscolaires, les mercredis et vacances scolaires sont ses actions principales de terrain mais il participe également à l'accueil et l'information des familles en alternance avec l'équipe de direction.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2020-08-4972
<p>Intitulé du poste: Référent animation</p> <p>Le référent animation est le collaborateur de terrain principal de l'équipe de direction dont il relaie et applique les directives et organisations sur les différents temps d'accueil du public. Il coordonne et manage les équipes d'animation sur le terrain et rend compte du bon fonctionnement établi par l'équipe de direction qu'il remplace en cas d'absence. La pause méridienne, les temps périscolaires, les mercredis et vacances scolaires sont ses actions principales de terrain mais il participe également à l'accueil et l'information des familles en alternance avec l'équipe de direction.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4973
<p>Intitulé du poste: Référent animation</p> <p>Le référent animation est le collaborateur de terrain principal de l'équipe de direction dont il relaie et applique les directives et organisations sur les différents temps d'accueil du public. Il coordonne et manage les équipes d'animation sur le terrain et rend compte du bon fonctionnement établi par l'équipe de direction qu'il remplace en cas d'absence. La pause méridienne, les temps périscolaires, les mercredis et vacances scolaires sont ses actions principales de terrain mais il participe également à l'accueil et l'information des familles en alternance avec l'équipe de direction.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4974
<p>Intitulé du poste: Animateur d'accueil loisirs</p> <p>proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle Mission 1 : assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants dont il a la charge Mission 2 : proposer des activités adaptées aux besoins et aux capacités des enfants dont il a la charge, en respectant les objectifs du projet pédagogique. Mission 3 : renvoyer une image professionnelle et sécurisante aux familles.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4975
<p>Intitulé du poste: Animateur d'accueil loisirs</p> <p>proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle Mission 1 : assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants dont il a la charge Mission 2 : proposer des activités adaptées aux besoins et aux capacités des enfants dont il a la charge, en respectant les objectifs du projet pédagogique. Mission 3 : renvoyer une image professionnelle et sécurisante aux familles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4976
<p>Intitulé du poste: Animateur d'accueil loisirs</p> <p>proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle Mission 1 : assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants dont il a la charge Mission 2 : proposer des activités adaptées aux besoins et aux capacités des enfants dont il a la charge, en respectant les objectifs du projet pédagogique. Mission 3 : renvoyer une image professionnelle et sécurisante aux familles.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4977
<p>Intitulé du poste: Animateur d'accueil loisirs</p> <p>proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle Mission 1 : assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants dont il a la charge Mission 2 : proposer des activités adaptées aux besoins et aux capacités des enfants dont il a la charge, en respectant les objectifs du projet pédagogique. Mission 3 : renvoyer une image professionnelle et sécurisante aux familles.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4978
<p>Intitulé du poste: Animateur d'accueil loisirs</p> <p>proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle Mission 1 : assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants dont il a la charge Mission 2 : proposer des activités adaptées aux besoins et aux capacités des enfants dont il a la charge, en respectant les objectifs du projet pédagogique. Mission 3 : renvoyer une image professionnelle et sécurisante aux familles.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4979
<p>Intitulé du poste: Animateur d'accueil loisirs</p> <p>proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle Mission 1 : assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants dont il a la charge Mission 2 : proposer des activités adaptées aux besoins et aux capacités des enfants dont il a la charge, en respectant les objectifs du projet pédagogique. Mission 3 : renvoyer une image professionnelle et sécurisante aux familles.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4980

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur d'accueil loisirs</p> <p>proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle Mission 1 : assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants dont il a la charge Mission 2 : proposer des activités adaptées aux besoins et aux capacités des enfants dont il a la charge, en respectant les objectifs du projet pédagogique. Mission 3 : renvoyer une image professionnelle et sécurisante aux familles.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4981
<p>Intitulé du poste: animateur d'accueil loisirs</p> <p>proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle Mission 1 : assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants dont il a la charge Mission 2 : proposer des activités adaptées aux besoins et aux capacités des enfants dont il a la charge, en respectant les objectifs du projet pédagogique. Mission 3 : renvoyer une image professionnelle et sécurisante aux familles.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4982
<p>Intitulé du poste: animateur d'accueil loisirs</p> <p>proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle Mission 1 : assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants dont il a la charge Mission 2 : proposer des activités adaptées aux besoins et aux capacités des enfants dont il a la charge, en respectant les objectifs du projet pédagogique. Mission 3 : renvoyer une image professionnelle et sécurisante aux familles.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4983
<p>Intitulé du poste: animateur d'accueil loisirs</p> <p>proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle Mission 1 : assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants dont il a la charge Mission 2 : proposer des activités adaptées aux besoins et aux capacités des enfants dont il a la charge, en respectant les objectifs du projet pédagogique. Mission 3 : renvoyer une image professionnelle et sécurisante aux familles.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4984

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ARCHIVISTE - SB</p> <p>l'archiviste contribue à l'ensemble des actions menées quotidiennement. En tant que professionnel possédant l'expertise « archives », elle participe au traitement et à la valorisation des fonds tout en menant des actions de sensibilisation au sein des services versants. Elle répond aux demandes de recherche émises par les agents municipaux et par le public, communique les dossiers en fonction des règles légales de communicabilité, conçoit et organise des actions culturelles et à visée patrimoniale. Elle réalise les supports de communication du service, en lien avec la Chargée de communication de la Direction de la Culture et participe aux missions extérieures.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4985
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS JEUNESSE / INFORMATION - SB</p> <p>L'agent a en charge l'animation du point information jeunesse et de son espace informatique au sein d'un espace dédié à la jeunesses et le développement de projets IJ en direction du public jeune</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-4986
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion administrative ML</p> <p>- Accueillir, informer et orienter les patients, - Gérer les rendez-vous sur place ou au téléphone, procéder au rappel des patients 48 heures avant la consultation, - Effectuer ou contrôler les ouvertures de droits des patients, effectuer la saisie des actes sur les logiciels dédiés, - Préparer et numériser les dossiers, suivre les consultations sur l'agenda informatisé, - Collaborer avec les professionnels de santé pour le bon déroulement des consultations, - Scanner les documents sélectionnés par les praticiens pour intégration au dossier médicale individuel DMI, - Préparer l'envoi des formulaires à adresser aux organismes de sécurité sociale, gérer les documents pour les consultations d'agrément, - Effectuer diverses tâches de secrétariat (saisie des frottis, courriers, classement des dossiers médicaux)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-4987
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission</p> <p>Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques. Direction général adjoint des ressources et modernisation de l'action publique. Mission évaluation-pilotage projets transversaux</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-4988

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé de mission Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques. Direction général adjoint des ressources et modernisation de l'action publique. Mission évaluation-pilotage projets transversaux								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-4989
Intitulé du poste: Agent d'accueil - secretariat médical -Assurer l'accueil des usagers et les renseigner sur les activités du Centre Municipal de santé -Réceptionner, traiter et orienter les appels et les messages téléphoniques aux personnes concernées -Prendre les rendez-vous sur place et par téléphone -Procéder à l'enregistrement et à la facturation des actes médicaux -Classer les dossiers médicaux dans le panneau rotatif -Archiver les dossiers								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-4990
Intitulé du poste: Agent d'accueil - secrétariat medical -Assurer l'accueil des usagers et les renseigner sur les activités du Centre Municipal de santé -Réceptionner, traiter et orienter les appels et les messages téléphoniques aux personnes concernées -Prendre les rendez-vous sur place et par téléphone -Procéder à l'enregistrement et à la facturation des actes médicaux -Classer les dossiers médicaux dans le panneau rotatif -Archiver les dossiers								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4991
Intitulé du poste: ASVP VIDÉOPROTECTION : Sécurisation préventive et curative des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Vision et exploitation des informations en vue d'informer les services chargés d'intervenir sur les sites Observation et exploitation des images et informations de la vidéoprotection. Veille événementielle Veille du respect de la réglementation du stationnement Maintenance technique des équipements de vidéoprotection Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4992
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4993
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4994
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe) Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-08-4995
<p>Intitulé du poste: professeur de piano Enseignement de piano Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-08-4996
<p>Intitulé du poste: professeur de batterie Enseignement de batterie Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-08-4997
<p>Intitulé du poste: professeur de jazz mao Enseignement de jazz mao Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4998
Intitulé du poste: professeur de trombone								
Enseignement de trombone Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-4999
Intitulé du poste: professeur de danse								
Enseignement de danse Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2020-08-5000
Intitulé du poste: professeur de trompette								
Enseignement de trompette Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2020-08-5001
Intitulé du poste: professeur de piano								
Enseignement de piano Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-08-5002
Intitulé du poste: professeur de cor								
Enseignement de cor Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-08-5003

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: professeur de flûte								
Enseignement de flûte Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5004
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe) Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-08-5005
Intitulé du poste: professeur de chorale								
Enseignement de chorale Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-08-5006
Intitulé du poste: professeur de clarinette								
Enseignement de clarinette Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-08-5007
Intitulé du poste: professeur de hautbois								
Enseignement de hautbois Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	02:40	CIGPC-2020-08-5008

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: professeur de violon								
Enseignement de violon Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-08-5009
Intitulé du poste: professeur de trompette								
Enseignement de trompette Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2020-08-5010
Intitulé du poste: professeur de piano								
Enseignement de piano Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-08-5011
Intitulé du poste: professeur de guitare								
Enseignement de guitare Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5012
Intitulé du poste: Professeur de danse contemporaine								
Enseignement de danse contemporaine Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5013

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: professeur de piano								
Enseignement de piano Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-08-5014
Intitulé du poste: professeur de chant								
Enseignement de chant Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2020-08-5015
Intitulé du poste: professeur de batterie								
Enseignement de batterie Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5016
Intitulé du poste: professeur de guitare								
Enseignement de guitare Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5017

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances . Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire. Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires. S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-5018
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</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	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5019
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>soins aux bébés</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5020
<p>Intitulé du poste: agent instructeur</p> <p>Instruction des dossiers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5021
Intitulé du poste: educateur de jeunes enfants aide à l'éducation								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5022
Intitulé du poste: ATSEM AIDE A LA MAITRESSE AGENT POLYVALENT								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5023
Intitulé du poste: ATSEM AIDE A LA MAITRESSE AGENT POLYVALENT								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5024
Intitulé du poste: ATSEM AIDE A LA MAITRESSE AGENT POLYVALENT								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5025

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
AIDE A LA MAITRESSE AGENT POLYVALENT								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5026
Intitulé du poste: ATSEM								
AIDE A LA MAITRESSE AGENT POLYVALENT								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5027
Intitulé du poste: ATSEM								
AIDE A LA MAITRESSE AGENT POLYVALENT								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5028
Intitulé du poste: Animateur								
- Animer des groupes d'enfants de 3 à 11-12 ans - Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation - Encadrer une équipe d'animation - Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques - Participer à la mise en œuvre du projet éducatif du territoire - Assurer le lien entre les familles et l'équipe d'animation - Contribuer à l'évaluation des projets								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-5029
Intitulé du poste: Infirmière directrice								
Assure la direction d'une structure multi accueil comprenant des accueils collectifs réguliers et des accueils collectifs occasionnels.								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5030
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5031
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5032
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5033
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5034
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5035
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5036
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5037
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5038
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5039
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5040
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5041
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5042
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5043
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5044
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5045
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5046
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5047
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5048
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5049
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:40	CIGPC-2020-08-5050
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:40	CIGPC-2020-08-5051
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:40	CIGPC-2020-08-5052
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:40	CIGPC-2020-08-5053
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:40	CIGPC-2020-08-5054
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-5055
<p>Intitulé du poste: Cheffe / chef de projet politique de la ville</p> <p>animation, coordination et mise en œuvre des programmes d'actions définis dans les contrats de ville pour la ville de Drancy</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-5056
<p>Intitulé du poste: Chef(fe) de projet habitat social</p> <p>Au sein du pôle des politiques territoriales qui rassemble les directions de l'habitat, de la rénovation urbaine, de la politique de la ville et de la contractualisation, sous la responsabilité de la Directrice habitat et en lien avec la direction de la rénovation urbaine, le/la Chef(fe) de Projet Habitat social aura notamment pour missions de : - Conforter la place de l'EPT comme chef de file de la politique d'attribution sur le territoire, et à ce titre, contribuer à l'élaboration d'une culture commune entre les villes, en favorisant la mise en réseau et la communication entre les acteurs territoriaux, en organisant et pilotant le groupe de travail « Référentiel », en préparant la CIL annuelle pour évaluation des attributions annuelles et respect des objectifs fixés par les documents qu'elle a adoptés, - Piloter l'élaboration du PPGDID, assurer la maîtrise d'ouvrage du prestataire retenu, organiser les comités techniques et de pilotage, veiller au respect des délais dans l'élaboration du schéma d'accueil et du suivi de la demande du demandeur de logement et de la cotation de la demande, - Piloter les relogements NPNRU dans le cadre des comités territoriaux de relogement NPNRU - Contribuer à la stratégie Habitat et à la mixité sociale par la diversification de l'offre, en lien avec les projets NPNRU. Le(la) chef(fe) de projet Habitat social devra : - Assurer le secrétariat de la CIL selon le règlement intérieur (convocations, organisation matérielle, comptes rendus), - Organiser, préparer et animer les réunions des groupes de travail liés à la CIL, en particulier le groupe de travail sur le suivi des attributions, les mutations, et le PPGDID, en assurer les comptes rendus et leur diffusion, - Assurer l'organisation et la coordination des comités de suivi des relogements NPNRU, leurs contenus, leurs animations et leurs comptes rendus, - Coordonner les acteurs de l'habitat sur les questions de peuplement et de rééquilibrage - Assurer une veille réglementaire sur l'habitat - Contribuer aux divers travaux liés à la thématique du logement social Cette énumération reste non-exhaustive et susceptible d'évolutions en cours d'exercice de l'activité prévue.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5057

Intitulé du poste: CUISINIER

Dans le secteur des préparations chaudes de la cuisine, il dirige les activités de production de repas, d'entretien des locaux et du matériel de restauration dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement.

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5058
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN CRECHE COLLECTIVE</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture.</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5059
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE EN CRECHE COLLECTIVE</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture.</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5060

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture en crèche collective</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail.</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-5061
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent en crèche collective</p> <p>L'agent sera chargé: • quotidiennement du nettoyage de l'intégralité des locaux (sols, lavabos, sanitaires et bureau) conformément aux règles d'hygiène en vigueur. • du maintien en état de propreté du matériel de la section et du nettoyage des jouets • de la récupération des chariots • du nettoyage annuel complet (déplacement de mobilier, décapage, lessivage des murs) L'agent effectuera également des tâches de gestion des stocks : • Réception, rangement des livraisons, vérification du stock des produits d'entretien • Répartition des différentes fournitures à l'intérieur de la crèche L'agent polyvalent prend en charge dans sa section de référence, un groupe d'enfants en fonction des nécessités du service notamment les jours où une réunion d'équipe est programmée, surveillance de sieste. En cas d'absence d'un ou plusieurs agents de cuisine-restauration, la directrice peut demander à un agent polyvalent de le remplacer en partie ou en totalité. La directrice peut demander à l'agent polyvalent de pallier l'absence de la lingère. L'agent sera amené à participer en moyenne à deux réunions par mois avec la directrice.</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5062
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche collective</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail.</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5063

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en mini crèche</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail.</p>								
94	CCAS de Villeneuve-Saint-Georges	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-5064
<p>Intitulé du poste: Référent.e RSA</p> <p>Le-la référent.e RSA a un rôle d'écoute, de soutien, d'accompagnement, de conseil et d'orientation des personnes en fonction de leurs demandes et de leurs besoins.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-5065
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture 3434</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-5066

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture 2524</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-5067
<p>Intitulé du poste: Ouvrier électromécanicien en réseaux souterrains des égouts - 5098</p> <p>Maintenance des stations électromécaniques et de leurs équipements</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-5068
<p>Intitulé du poste: Chef de cuisine</p> <p>Chef de cuisine au sein d'un village des vacances du département. Il encadre l'équipe des agents titulaires et des saisonniers travaillant en cuisine. En lien avec le responsable du secteur, il prépare les menus, organise le travail, veille au bon accueil des convives, veille au respect des règles d'hygiènes et à la réglementation dans le domaine de la restauration...</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5069
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5070

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5071
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5072
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5073
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5074
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5075

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5076
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5077
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5078
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5079
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5080

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5081
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5082
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5083
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5084
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5085

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5086
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5087
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5088
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5089
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5090

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5091
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5092
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5093
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5094
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5095

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5096
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5097
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5098
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5099
Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO								
La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5100
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5101
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5102
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5103
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5104
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5105
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5106
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5107
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5108
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5109
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5110
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5111
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5112
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5113
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5114
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5115
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5116
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5117
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5118
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5119
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5120
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5121
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5122
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5123
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5124
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5125
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5126
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5127
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5128
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-5129
<p>Intitulé du poste: chef.fe de projet renouvellement urbain « entrée de ville » du Kremlin Bicêtre (H/F)</p> <p>• Animer le partenariat en interne et externe ainsi que le dispositif de conduite de projet • Piloter la procédure d'aménagement • Assurer la maîtrise d'ouvrage d'études • Garantir le respect du planning opérationnel du projet ainsi que sa qualité urbaine et sa cohérence • Sécuriser administrativement et financièrement le projet • Garantir une approche globale du projet, intégrant notamment un volet social et concertatif</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-5130
<p>Intitulé du poste: standardiste</p> <p>* Ecouter la demande exprimée et orienter le demandeur vers le service ou la personne approprié, constituer et tenir à jour un classeur comportant les données nécessaires à l'exercice d'un accueil téléphonique de qualité, donner éventuellement de courts renseignements. * Remise des clefs des bâtiments communaux : Remettre les clefs des bâtiments extérieurs aux services, associations ou individuels ayant réservé des salles, faire signer le registre de remise des clefs et vérifier que les clefs remises aient été rendues. Informer le gardien ou son remplaçant de tout dysfonctionnement concernant cette mission afin de permettre la continuité du service. *</p> <p>Accueillir du public : Remplacer ponctuellement un chargé d'accueil, pour la partie accueil et non administrative de son poste</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-5131

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien de l'hôtel de ville</p> <p>* Sécurisation de l'Hôtel de ville (sécuriser l'hôtel de ville en dehors des horaires d'ouverture, s'assurer de la fermeture des portes d'accès et des lumières, mettre en fonction les systèmes d'alarme). * Gestion des accidents et incidents sur le domaine public et dans les bâtiments municipaux (renseigner le cahier d'astreinte, établir les actes administratifs correspondant aux urgences, établir des comptes rendus). * Accueil du public (assurer l'accueil des personnes participant aux diverses réunions ou permanences qui se tiennent après la fermeture administrative de la Mairie). * Gestion des clefs des bâtiments communaux. * Standard (remplacer la standardiste sur le temps du repas et assurer la permanence téléphonique après la fermeture des services, les weekends et les jours fériés).</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-5132
<p>Intitulé du poste: Assistant.e administratif.ve</p> <p>Assurer, dans la polyvalence la bonne application de la réglementation au sein de la collectivité, la qualité de la diffusion du courrier et des réponses apportées, ainsi que la gestion des risques de la collectivité et le suivi du conseil municipal. * Enregistrement et diffusion du courrier « arrivée » et contrôle de la qualité du courrier « départ » * Contrôle, conseil et assistance juridique : Exercer un contrôle sur la légalité des actes administratifs, vérifier la motivation de l'acte, contrôler les éléments essentiels, assurer le caractère exécutoire de l'acte, contacts avec la Préfecture, * Actes relevant du Conseil municipal : Constitution du dossier, suivi des instances du conseil municipal, Informer les administrés, * Traitement des contrats assurances de la Ville</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-5133
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint service Périscolaire et Extrascolaire</p> <p>Coordonner, conduire et organiser les équipes, les activités et différents projets de l'ensemble du service. Assurer le bon fonctionnement du service en collaboration avec la responsable de service.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-5134
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint service Périscolaire et Extrascolaire</p> <p>Coordonner, conduire et organiser les équipes, les activités et différents projets de l'ensemble du service . Assurer le bon fonctionnement du service en collaboration avec la responsable de service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-5135
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des voies publiques Adjoint technique, filière technique, catégorie C, en tant qu'ASVP</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-5136
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des voies publiques Adjoint technique, filière technique, catégorie C, en tant qu'ASVP</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-5137
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'Animation Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020- 08-5138
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration Restauration : - Production de préparations culinaires, en assistance au responsable d'office : ? Préparation préliminaires des produits bruts et préparations de base (assemblage) ; ? Confection des entrées froides, chaudes, desserts, préparation des fromages ; - Contribution à la confection des plats chauds, surveillance des températures, des cuissons, prélèvement du plat témoin sous contrôle du chef de cuisine ou du responsable de secteur ; - Mise en place du self : ?branchement, allumage des équipements nécessaires ; ?mise en place et distribution des plats, réapprovisionnement (plats, produits, vaisselle.) ; - Réalisation les préparations occasionnelles pour les prestations de la commune Entretien et nettoyage : - Desserte, rangement et nettoyage des locaux, des équipements et matériels utilisés sur la chaîne de distribution, les réfectoires, la laverie (mise en route) et la cuisine ; - Contribution à l'entretien général des locaux ; En office de réchauffage : - Maintien ou remise en température des portions intérim du responsable de l'office de réchauffage, en cas d'absence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-08-5139
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Restauration : - Production de préparations culinaires, en assistance au responsable d'office : ? Préparation préliminaires des produits bruts et préparations de base (assemblage) ; ? Confection des entrées froides, chaudes, desserts, préparation des fromages ; - Contribution à la confection des plats chauds, surveillance des températures, des cuissons, prélèvement du plat témoin sous contrôle du chef de cuisine ou du responsable de secteur ; - Mise en place du self : ?branchement, allumage des équipements nécessaires ; ?mise en place et distribution des plats, réapprovisionnement (plats, produits, vaisselle.) ; - Réalisation les préparations occasionnelles pour les prestations de la commune Entretien et nettoyage : - Desserte, rangement et nettoyage des locaux, des équipements et matériels utilisés sur la chaîne de distribution, les réfectoires, la laverie (mise en route) et la cuisine ; - Contribution à l'entretien général des locaux ; En office de réchauffage : - Maintien ou remise en température des portions intérim du responsable de l'office de réchauffage, en cas d'absence.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-5140
<p>Intitulé du poste: Responsable de la régie voirie-propreté</p> <p>Responsable de la régie voirie-propreté</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Ingénieur Ingénieur principal.	Santé Responsable en santé environnementale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-5141
<p>Intitulé du poste: Responsable du service communal d'hygiène et de santé (H/F)</p> <p>Force de proposition auprès du (des) élu(s)de secteur, de son directeur ou de son Dga pour l'élaboration des stratégies en lien avec les activités et politiques publiques du service, à partir de son expertise métier. Il est garant de la déclinaison opérationnelle des orientations politiques tout en assurant le bon fonctionnement du service. Il impulse notamment la dynamique locale de mise en œuvre du contrat local de santé et de l'atelier santé ville en développant les démarches participatives et fédérant les partenariats.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-08-5142
<p>Intitulé du poste: Psychologue du personnel</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des RH, accompagne psychologiquement les agents communaux en activité. Assiste et conseille les services pour trouver des solutions aux divers problèmes rencontrés.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-5143
<p>Intitulé du poste: Educateur.trice de jeunes enfants</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la crèche, assure l'accueil et l'accompagnement du jeune enfant et de sa famille. Inscrit dans une dynamique d'équipe au sein de la structure. Assure un soutien professionnel aux auxiliaires et aux agents sociaux. Est garant du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-5144
<p>Intitulé du poste: Educateur.trice de jeunes enfants</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la crèche, assure l'accueil et l'accompagnement du jeune enfant et de sa famille. Inscrit dans une dynamique d'équipe au sein de la structure. Assure un soutien professionnel aux auxiliaires et aux agents sociaux. Est garant du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Rédacteur	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5145

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller(e) Relation Citoyens (C.R.C.)</p> <p>Les missions et activités Placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable du Guichet Unique ou de son adjointe et en liaison fonctionnelle permanente avec l'ensemble des services communaux, les usagers et les partenaires institutionnels, le CRC a pour mission d'assurer l'accueil des usagers de l'Hôtel de Ville ainsi que le traitement complet des demandes reçues dans le cadre de cet accueil. Dans ce cadre, ses principales activités sont les suivantes : • Accueillir, conseiller et accompagner les usagers dans la réalisation de leurs démarches, quel que soit le canal de contact utilisé : accueil physique, téléphonique, virtuel et courrier • Instruire et gérer les dossiers des usagers dans plusieurs domaines d'activités : état-civil/affaires générales, CNI/passeports, scolaire, périscolaire, services techniques, culture, jeunesse, sport, etc • Apporter une réponse aux demandes des usagers • Assurer l'encaissement et le suivi des différents paiements • Etre le lien privilégié entre les usagers et tous les autres services communaux • Participer au maintien du bon niveau d'accueil de la collectivité A certains moments-clé de l'année : • Participer à l'organisation des scrutins électoraux, etc. Entre 4 et 5 mois dans l'année, le CRC spécialisé « recensement » coordonne la campagne de recensement annuel de la population, en lien avec l'INSEE et sa hiérarchie. A ce titre, il veille à : • Préparer, suivre et assurer le bon déroulement de la collecte du recensement annuel jusqu'à la fin de la collecte • Superviser quotidiennement les agents recenseurs (préparation des équipes, organisation des tournées, vérification et centralisation des données collectées, rappel aux règles...) • Communiquer auprès de la population avant et pendant la période d'enquête et assurer notamment la remontée/descente d'informations (à l'équipe du Guichet Unique notamment) • Rendre compte régulièrement de l'avancée des opérations à sa hiérarchie (points de suivi réguliers, alerte en cas de difficultés ou retards...) • Assurer la veille réglementaire en la matière tout au long de l'année Les compétences requises • Savoirs : o Connaissance de l'environnement territorial et municipal o Connaissance en droit électoral • Savoirs faire : o Utilisation aisée de l'informatique avec une connaissance appréciée des progiciels Virtuose, Mélodie, Adagio, Concerto, Maestro, OMER, etc o Polyvalence et réactivité o Organisation et rigueur o Capacité à gérer des dossiers en urgence et/ou confidentiels o Bonne expression orale et écrite • Savoirs être : o Sens du service public o Sens de l'écoute et de la communication o Discrétion professionnelle o Disponibilité et diplomatie o Goût de la transversalité et du travail en équipe Les conditions particulières de l'exercice du poste • Accueil du public ouvrant droit à la NBI • Rotation journalière sur les différentes positions de travail du guichet (primo-accueil, guichets, back-office et cellule téléphonique) en fonction de plannings établis à l'avance • Horaires de travail sur la base de 37 heures / semaine : o du lundi au jeudi = 8h30-12h00 et 13h30-17h30 o le vendredi : 8h30-12h00 et 13h30-17h o le samedi : 9h00-12h00 • Travail le samedi matin (rémunéré en heures supplémentaires) et possibilité de travailler le samedi après-midi pour la célébration des mariages (rémunéré en heures supplémentaires) • Rémunération statutaire, régime indemnitaire cible de 400 euros bruts / mois et prime annuelle versée en 2 fois • Politique active en matière de prévention et de formation • Adhésion au CNAS et conventions de participation sur les risques santé et prévoyance • Accès à un système de restauration collective à l'Hôtel de ville • Lieu d'exercice des fonctions : Mairie de Joinville - 23 rue de Paris - 94340</p> <p>JOINVILLE LE PONT</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-5146

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil et de gestion administrative au guichet unique - Officier d'Etat Civil délégué (h/f)</p> <p>Le Chargé d'accueil et de gestion administrative du Guichet unique assure un accueil polyvalent du public et contribue au traitement des dossiers des usagers dans les domaines suivants : service aux citoyens, familles, actions sociales, culture et espace public. Officier d'état civil délégué, il accompagne les usagers dans leurs différentes démarches, prend en charge les actes y afférant et représente l'image de la collectivité auprès des usagers.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-5147
<p>Intitulé du poste: Personnel de Voirie - Equipe Panneaux</p> <p>Missions : Réalise l'essentiel des interventions techniques de la commune. Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des équipements de la voirie et de l'assainissement. Travaux d'aménagement de voirie. Gestion du matériel et l'outillage. Aide lors des manifestations et événements ponctuels. Respecte les normes de sécurité. Effectif encadré : Ce poste ne comporte pas de fonctions d'encadrement.</p> <p>Rattachement hiérarchique : Responsable de la Régie Voirie.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-5148
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOISEAU	Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-5149
<p>Intitulé du poste: DGS</p> <p>Ouverture de poste grâce a avancement de grade</p>								
94	Mairie de NOISEAU	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-5150

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable RH et Finances Statut de la fonction publique / Textes réglementaires relatifs à la gestion du temps de travail et des absences / Réglementation portant sur la protection sociale / Cadre réglementaire en matière de gestion des retraites ; Droit syndical / Code du travail / Cadre juridique disciplinaire / Règles relatives à l'accès aux documents administratifs et à la tenue des dossiers individuels ; Notions fondamentales de la GRH (postes, emplois, métiers, fonctions, etc...) / Cadre réglementaire concernant les CAP / Comité Technique / CHSCT / Statut de l'élu local (indemnité et imposition) / Taux et assiettes des cotisations et contributions sociales / Structures et fonctionnement syndical au niveau local / Fonctionnement du contrôle de légalité / Partenaires en matière de gestion des retraites (CNRACL, régime général, Ircantec, etc.)								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-08-5151
Intitulé du poste: professeur de saxo professeur de saxo								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-08-5152
Intitulé du poste: agent d'accueil agent chargé d'accueil								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5153
Intitulé du poste: surveillant soir centre sportif surveillance soir centre sportif								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5154
Intitulé du poste: agent chargé d'accueil agent chargé d'accueil								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5155
Intitulé du poste: educateur APS (piscine) éducateur APS, piscine								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5156
Intitulé du poste: Directeur de l'administration générale des sports directeurs du service des sports								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5157
Intitulé du poste: agent de l'accueil unique agent chargé d'accueil à l'accueil unique								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-08-5158
Intitulé du poste: professeur de guitare professeur de guitare								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-08-5159
Intitulé du poste: accompagnement piano accompagnement piano								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-08-5160

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: professeur trompette professeur trompette								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-08-5161
Intitulé du poste: professeur de guitare professeur de guitare								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-08-5162
Intitulé du poste: professeur de Cor professeur de cor								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5163
Intitulé du poste: directeur du conservatoire directeur du conservatoire municipale								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5164
Intitulé du poste: agent d'accueil agent chargé d'accueil a l'accueil unique								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5165
Intitulé du poste: caissier - agent d'accueil caissier - agent d'accueil équipement sportif								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-08-5166
Intitulé du poste: professeur de violon Enseignement du violon								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-08-5167
Intitulé du poste: référent conservatoire et piano référent conservatoire et piano								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-08-5168
Intitulé du poste: professeur de Chorale professeur de Chorale								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-08-5169
Intitulé du poste: enseignant piano enseignement du piano								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-5170
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-5171

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
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								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2020-08-5172
Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE PSYCHOLOGUE EN CRECHES MUNICIPALES								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-08-5173
Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE PSYCHOLOGUE EN CRECHES MUNICIPALES								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-5174
Intitulé du poste: DIRECTRICE D'UNE CRECHE COLLECTIVE MUNICIPALE DIRECTRICE DE LA CRECHE COLLECTIVE MUNICIPALE DELACROIX								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Technicien	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-5175

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien hygiène</p> <p>Un des enjeux forts de ce nouveau mandat est la gestion de l'habitat indigne à travers la mise en place d'outils et procédures spécifiques. Les nuisances liées à l'exploitation de l'aéroport d'Orly, le PPRT et le débordement récurrent de la Seine ont un impact sur l'évolution de la ville et de sa population. Les périodes d'inondation ont ainsi mis à jour des situations de logement très précaires sur certains secteurs de la ville. Il s'agit de résorber ces situations et de pérenniser une certaine qualité de vie aux résidents villeneuvois. Au sein de cette direction, le service Habitat/Hygiène/Gestion du patrimoine communal est notamment chargé de la mise en œuvre des procédures règlementaires en matière d'hygiène, de sécurité et de salubrité publique (au titre des pouvoirs de police du Maire et du Préfet). A cette fin, le technicien hygiène sera amené à intervenir principalement sur les champs suivants : • Hygiène de l'habitat (gestion des plaintes, mise en œuvre et suivi des procédures) • Hygiène environnementale (pollution air/eau/sol, bruit, dépôt sauvage, PPRT, ICPE) • Hygiène alimentaire • Animaux/nuisibles (programmation des campagnes sur la voie publique et dans les bâtiments communaux) Le technicien hygiène sera également amené à : • Participer à l'élaboration du projet de service • Participer aux actions visant à améliorer le parc privé, en lien avec l'habitat et l'urbanisme • Représenter la ville auprès des acteurs (présence au CODERST) • Participer à l'élaboration du budget du service</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-5176
<p>Intitulé du poste: Directeur.rice général.e des services</p> <p>Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilot l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies. Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en oeuvre Elaboration et pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources Impulsion et conduite des projets stratégiques intégrant innovation et efficience des services Structuration et animation de la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif Pilotage de l'équipe de direction Supervision du management des services et conduite du dialogue social Mise en œuvre, pilotage de l'évaluation des politique locales et projets de la collectivité Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire Veille stratégique réglementaire et prospective</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5177
<p>Intitulé du poste: Coordinateur.rice du CLSPD</p> <p>Pilote, anime et coordonne le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance Pilote ou co-pilote des actions spécifiques dans le cadre du CLSPD Organise pour la Direction la dynamique engagée pour le développement des pratiques de participation des habitants et des usagers sur les questions de sécurité et de prévention</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-5178
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice Général.e Adjoint.e des Services Techniques</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services, le.la directeur.trice général adjoint.e des services techniques met en œuvre les orientations et les projets définis par les élus, applicables à l'ensemble des services techniques, dans le cadre de la commande publique.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 08-5179
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial spécialisé des écoles maternelles</p> <p>- Assurer l'accueil des enfants, les aider et les accompagner dans les gestes de la vie quotidienne - Assister le personnel enseignant pendant les activités pédagogiques - Assurer l'entretien quotidien du matériel pédagogique et des locaux (classes, dortoirs, etc.) - Encadrer le temps de pause méridienne</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 08-5180
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>- Assurer l'accueil des enfants, les aider et les accompagner dans les gestes de la vie quotidienne - Assister le personnel enseignant pendant les activités pédagogiques - Assurer l'entretien quotidien du matériel pédagogique et des locaux (classes, dortoirs, etc.) - Encadrer le temps de pause méridienne</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-5181
<p>Intitulé du poste: Agent technique, plombier</p> <p>- Diagnostiquer et effectuer les travaux de plomberie dans les différents bâtiments communaux - Contrôler les installations et les maintenir en état de fonctionnement - Veiller à la bonne utilisation des matériels et assurer la maintenance de l'outillage</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-5182
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES DES ENFANTS</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : Assurer l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-08-5183
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE SOCIALE POLYVALENTE</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la vie sociale, au sein d'une équipe de 7 personnes, vous travaillez en polyvalence de secteur. Vos missions : * Vous accueillez, évaluez, informez et orientez la population sur un territoire défini * Vous assurez l'accompagnement social individualisé des personnes en difficulté et facilitez leur insertion * Vous élaborer un diagnostic psychosocial et un projet global d'intervention sociale * Vous accompagnez des personnes dans le cadre de projets collectifs * Vous êtes chargé de l'instruction administrative des dossiers administratifs de demandes * Vous réalisez des enquêtes sociales, des rapports, des comptes rendus et des notes de synthèse * Vous accompagnez et favorisez l'autonomie des personnes dans leurs démarches administratives</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-5184

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU PÔLE ANIMATION, NATURE ET COMMUNICATION</p> <p>Plurielle, solidaire et conviviale, Vitry-sur-Seine est la plus grande ville du Val de Marne. Située à 5 minutes de Paris par la ligne C du RER, elle est riche de nombreux équipements socio-éducatifs, culturels et sportifs, d'espaces verts et d'activités économiques. Elle mène, par ailleurs, de grands projets d'aménagements. Le service maintenance et entretien espaces verts a en charge la gestion d'environ 50 hectares d'espaces publics. Il assure l'accueil et l'animation dans les parcs, squares et pour les groupes scolaires. Le service est composé de 5 pôles techniques. Le pôle « animation nature et communication » est composé de 2 unités : « animation dans les parcs » et « animation dans les groupes scolaires ». Il a également en charge le développement de la communication du service, en étant référent de la direction communication. Votre rôle consistera à superviser l'ensemble des activités dévolues aux unités du pôle en coordination avec l'ensemble du service Maintenance et entretien des espaces verts, conformément aux orientations données par le chef de service, développer une programmation grand public riche et variée, orientée sur la végétalisation et la biodiversité, développer l'le plan de communication en lien avec le service Etudes et Travaux de la Direction Espaces Verts et poursuivre le développement de partenariats internes et externes. Vous aurez à la fois la responsabilité d'encadrer une équipe et de superviser, ou gérer en propre, divers projets : - Activités d'encadrement - Vous donnerez du sens aux activités courantes et exceptionnelles - Vous encadrerez, animerez et dynamiserez les responsables d'unités - Vous serez garant.e des bonnes conditions de travail, d'hygiène et de sécurité des équipes - Vous veillerez à la continuité du service - Vous réaliserez l'entretien professionnel des agents et veillerez au bon déroulement des entretiens au sein du pôle - Activités techniques : - Vous élaborerez les dossiers inhérents au fonctionnement et à l'optimisation du pôle en respectant les délais nécessaires - Vous piloterez l'organisation des manifestations du service - Vous développerez l'offre d'animation en direction de tous les publics - Vous organiserez, développerez, mettrez en œuvre la communication des activités de tout le service auprès de la direction de la communication - Vous intégrerez les notions de développement durable et de pratiques durables dans les actions menées en direction du public et des services partenaires - Vous participerez à l'élaboration de dossiers transversaux au service ou à la direction - Vous assurerez le suivi des entreprises prestataires ou conventionnées pour votre domaine d'activité - Vous prévoyez et assurerez le suivi des lignes budgétaires attribuées au pôle - Vous avez le sens du service public - Vous possédez des connaissances solides dans le domaine des espaces verts, de l'accueil et de l'animation, et une sensibilité aux enjeux environnementaux - Vous avez des compétences avérées en encadrement d'équipes - Autonome, vous disposez de bonnes capacités de communication - Vous êtes familiarisé.e avec le montage de D.C.E. et l'exécution des marchés publics - Horaires de 8h00 – 12h / 13h30 – 17h00 - Travail occasionnel certains week-end et jours fériés - Mobilisation en cas d'intempérie ou toute autre situation exceptionnelle - Port obligatoire des EPI Rémunération indiciaire, régime indemnitaire, prime annuelle, Comité des œuvres sociales, participation de l'employeur à la complémentaire santé. Congés : 33 jours ouvrés de congés (et 13 jours d'ARTT pour les agents travaillant 37h/semaine) La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes et le recrutement de personnes en situation de handicap. Recrutement statutaire, poste ouvert également aux contractuels d'un niveau de diplôme correspondant au concours de technicien territorial (CDD d'un an renouvelable). Les candidats sont invités à prendre connaissance des obligations déontologiques prévues par la loi du 13/07/1983 et à la prise illégale d'intérêt. Postulez (cv, lettre de motivation, diplôme, arrêté de situation administrative) sur la page emploi.vitry94.fr avant le 30/09/2020</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-5185

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable de territoire</p> <p>Le service maintenance et entretien espaces verts a en charge la gestion d'environ 50 hectares d'espaces publics. Il assure l'accueil et l'animation dans les parcs, squares et pour les groupes scolaires. Le service est composé de 5 pôles techniques. Votre rôle consistera à gérer l'ensemble des activités dévolues à l'équipe de quartier, en coordination avec les responsables de territoire et conformément aux orientations données par le chef de service. Activités d'encadrement : - Encadrer les agents de l'équipe - Donner du sens aux activités courantes et exceptionnelles - Veiller au respect d'applications des conditions de travail : règlement du temps de travail et règlement d'hygiène et de sécurité - Etre garant de la bonne utilisation du parc matériel - Veiller à la continuité du service - Préparer et réaliser les entretiens professionnels - Planifier, organiser et contrôler le travail - Etre force de proposition sur les améliorations de sites (qualité paysagère, améliorations techniques...) Activités techniques : - Planifier, organiser et contrôler les opérations d'entretien, de propreté et de maintenance du secteur - S'assurer du bon entretien du parc matériel - Effectuer les taches d'entretien, de propreté et de création des espaces verts - Participer, par son expertise technique et de terrain, à l'élaboration de projets - Répertorier les besoins en fournitures et matériels pour l'équipe - Participer à la mise à jour de la base de données du patrimoine (relevés terrains), ainsi que sur des inventaires participatifs - Vous possédez des connaissances approfondies dans le domaine de l'horticulture, des techniques paysagères et des pratiques durables - Vous avez des aptitudes à la gestion et l'animation d'équipe - Vous avez le sens du service public - Vous êtes capable de communiquer et de transmettre votre savoir-faire - Vous êtes sensible aux enjeux environnementaux - Vous êtes titulaire du permis B (exigé), C, E(B) - Vous disposez du Certiphyto - Vous savez utiliser l'outil informatique - Horaires de 8h à 12h, 13h30 à 16h30 - Horaires d'été en travail continu - Travail exceptionnel certains week-end et jours fériés - Mobilisation en cas d'intempérie ou toute autre situation exceptionnelle - Port des EPI</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-5186

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable de territoire</p> <p>Le service maintenance et entretien espaces verts a en charge la gestion d'environ 50 hectares d'espaces publics. Il assure l'accueil et l'animation dans les parcs, squares et pour les groupes scolaires. Le service est composé de 5 pôles techniques. Votre rôle consistera à gérer l'ensemble des activités dévolues à l'équipe de quartier, en coordination avec les responsables de territoire et conformément aux orientations données par le chef de service. Activités d'encadrement : - Encadrer les agents de l'équipe - Donner du sens aux activités courantes et exceptionnelles - Veiller au respect d'applications des conditions de travail : règlement du temps de travail et règlement d'hygiène et de sécurité - Etre garant de la bonne utilisation du parc matériel - Veiller à la continuité du service - Préparer et réaliser les entretiens professionnels - Planifier, organiser et contrôler le travail - Etre force de proposition sur les améliorations de sites (qualité paysagère, améliorations techniques...) Activités techniques : - Planifier, organiser et contrôler les opérations d'entretien, de propreté et de maintenance du secteur - S'assurer du bon entretien du parc matériel - Effectuer les taches d'entretien, de propreté et de création des espaces verts - Participer, par son expertise technique et de terrain, à l'élaboration de projets - Répertorier les besoins en fournitures et matériels pour l'équipe - Participer à la mise à jour de la base de données du patrimoine (relevés terrains), ainsi que sur des inventaires participatifs - Vous possédez des connaissances approfondies dans le domaine de l'horticulture, des techniques paysagères et des pratiques durables - Vous avez des aptitudes à la gestion et l'animation d'équipe - Vous avez le sens du service public - Vous êtes capable de communiquer et de transmettre votre savoir-faire - Vous êtes sensible aux enjeux environnementaux - Vous êtes titulaire du permis B (exigé), C, E(B) - Vous disposez du Certiphyto - Vous savez utiliser l'outil informatique - Horaires de 8h à 12h, 13h30 à 16h30 - Horaires d'été en travail continu - Travail exceptionnel certains week-end et jours fériés - Mobilisation en cas d'intempérie ou toute autre situation exceptionnelle - Port des EPI</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-5187

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable de territoire</p> <p>Le service maintenance et entretien espaces verts a en charge la gestion d'environ 50 hectares d'espaces publics. Il assure l'accueil et l'animation dans les parcs, squares et pour les groupes scolaires. Le service est composé de 5 pôles techniques. Votre rôle consistera à gérer l'ensemble des activités dévolues à l'équipe de quartier, en coordination avec les responsables de territoire et conformément aux orientations données par le chef de service. Activités d'encadrement : - Encadrer les agents de l'équipe - Donner du sens aux activités courantes et exceptionnelles - Veiller au respect d'applications des conditions de travail : règlement du temps de travail et règlement d'hygiène et de sécurité - Etre garant de la bonne utilisation du parc matériel - Veiller à la continuité du service - Préparer et réaliser les entretiens professionnels - Planifier, organiser et contrôler le travail - Etre force de proposition sur les améliorations de sites (qualité paysagère, améliorations techniques...) Activités techniques : - Planifier, organiser et contrôler les opérations d'entretien, de propreté et de maintenance du secteur - S'assurer du bon entretien du parc matériel - Effectuer les taches d'entretien, de propreté et de création des espaces verts - Participer, par son expertise technique et de terrain, à l'élaboration de projets - Répertorier les besoins en fournitures et matériels pour l'équipe - Participer à la mise à jour de la base de données du patrimoine (relevés terrains), ainsi que sur des inventaires participatifs - Vous possédez des connaissances approfondies dans le domaine de l'horticulture, des techniques paysagères et des pratiques durables - Vous avez des aptitudes à la gestion et l'animation d'équipe - Vous avez le sens du service public - Vous êtes capable de communiquer et de transmettre votre savoir-faire - Vous êtes sensible aux enjeux environnementaux - Vous êtes titulaire du permis B (exigé), C, E(B) - Vous disposez du Certiphyto - Vous savez utiliser l'outil informatique - Horaires de 8h à 12h, 13h30 à 16h30 - Horaires d'été en travail continu - Travail exceptionnel certains week-end et jours fériés - Mobilisation en cas d'intempérie ou toute autre situation exceptionnelle - Port des EPI</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-5188

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'accueil dentaire</p> <p>En corrélation avec le directeur administratif du centre de santé et le chirurgien-dentiste coordinateur, le.la cadre administratif.ive est notamment chargé.e : - de l'encadrement de l'équipe d'accueil (2 agents) - de la gestion des plannings des agents d'accueil et des assistantes dentaires, tenant compte de l'activité des praticiens, sous l'autorité du chirurgien-dentiste coordinateur - de la gestion informatique des agendas des chirurgiens-dentistes - de la régie de recettes auprès de la Trésorerie municipale, en lien avec la régisseuse de la régie du service médical - de la facturation des semestres d'orthodontie - du suivi de la facturation et des rejets (AMO, AMC) en lien avec la responsable du service Tiers-Payant - du suivi des impayés patients - de l'accueil des patients pour le suivi de leur dossier ou en cas de difficultés/conflits - du suivi du réassort des cabinets dentaires de l'ensemble des documents nécessaires à la pratique des praticiens - de la fusion des dossiers informatiques dans les différents logiciels utilisés - de contribuer à faire évoluer l'utilisation des logiciels médical et administratifs - de faire le lien avec l'assistante de direction concernant notamment les demandes de matériel ou de travaux. Le.la cadre administratif.ive a également pour mission des tâches communes avec les agents d'accueil : -l'accueil téléphonique et physique des usagers du service dentaire (renseignements, prise de rendez-vous, facturation, encaissements) - l'édition et le suivi des des devis de prothèse dentaire - la protection sociale et le tiers-payant - le classement des dossiers dentaires</p> <p>Compétences, connaissances et qualités requises : Connaissances administratives et connaissance des collectivités territoriales Connaissances du fonctionnement d'un centre de santé et plus particulièrement d'un service dentaire Qualités d'écoute et de concertation Aptitudes à la gestion de conflits Qualités rédactionnelles Rigueur et sens de l'organisation Diplomatie, pédagogie Capacité à s'affirmer Bonne maîtrise de l'outil informatique</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-5189

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargé de démocratie locale</p> <p>Au coeur de la Métropole du Grand Paris, Vitry voit se développer de nombreux projets structurants. Son cadre de vie, ses équipements, son potentiel de développement ont rendu la ville très attractive. Ces nombreux projets qui vont ponctuer le territoire de la commune ces 10 prochaines années ne peuvent être menés sans concertation entre la municipalité les directions opérationnelles et les habitants et usagers de la commune, et ce dans l'esprit de la démarche Imagine Vitry Dans ce cadre, le service Vie de quartier accompagne la mise en oeuvre de la politique de proximité en lien avec l'installation du nouveau conseil municipal. Sous la responsabilité du chef de service et au sein de la Direction Citoyenneté et Démocratie Locale, vous contribuerez au développement de la participation des habitants et de la citoyenneté locale. A ce titre, vous serez plus particulièrement chargé.e de collaborer aux activités des Conseils de quartier et Assemblées Générales de quartier. - Organiser, préparer ,animer et assurer le secrétariat des séances d'un nombre significatif de conseils de quartier parmi les onze secteurs définis à Vitry, selon les orientations fixées par la charte adoptée par le conseil municipal et dans le cadre élaboré sous la responsabilité de l' élu délégué à la Citoyenneté – Vie de quartier. - Coordonner et assurer un appui administratif et logistique aux initiatives ponctuelles de l'ensemble des conseils de quartier (fêtes, visites, animations...) en lien avec les services municipaux et partenaires concernés, en particulier en assurant leur promotion par le service communication de la Ville. - Coordonner et animer les relations entre les membres des conseils de quartier et la municipalité. Assister les élus référents des conseils de quartier dans leur mission auprès des membres de instances. - Participer à l'organisation des assemblées générales de quartier et au suivi des rencontres du Maire. - maîtrise de la communication écrite/orale - capacités confirmées d'animation et de conduite de réunions - aptitude à prioriser les tâches, à prendre du recul, autonomie - sens des relations publiques - discrétion exigée - culture générale et curiosité - connaissance et expérience du fonctionnement des collectivités territoriales - Disponibilité exigée (présences fréquentes en soirée et le week-end compensées dans le cadre des 35 heures), - Mobilité sur le territoire de la ville (permis B) Temps de travail : 37h - 13 jours d'ARTT et 33 jours de congés Salaire : traitement indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle Comité des oeuvres sociales pour le personnel</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-5190

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable technique de la régie des sports</p> <p>Sous l'autorité directe du chef du service des installations sportives (stades/gymnases), le pôle des 7 responsables techniques est chargé de la gestion technique des installations sportives municipales relevant de leur secteur. Ils participent à la gestion administrative et budgétaire des équipements et concourent à la satisfaction des utilisateurs des équipements sportifs. Vous encadrerez deux agents en conduisant et coordonnant les moyens humain, technique et matériel de votre secteur, composé de deux unités, serrurerie et menuiserie. Vous aurez la responsabilité de l'entretien des ISM, piscines, patinoire et des terrains multisports attenant (skate-park, espace de Street Workout, terrain de football, basket et autres). Vous assurerez le respect de la sécurité au travail en imposant le port des EPI adéquats, la formation continue des agents, la réparation et contrôles des machines-outils en direct avec les fournisseurs et votre direction. Vous déployez les moyens suffisants et nécessaires afin d'éviter les accidents du travail. Vous assurerez l'ensemble des commandes liées à votre activité professionnelle auprès des fournisseurs dans le respect des marchés publics de la ville. - Vous encadrerez votre équipe • Vous élaborerez les plannings des agents et assurerez la continuité de l'encadrement durant les congés du directeur (en collaboration avec les autres secteurs). • Vous organiserez le travail au quotidien et animerez les rencontres avec les agents (convocation, ordre du jour et compte rendu). • Vous procéderez à l'entretien professionnel de chaque agent - Vous veillerez au respect des règles d'hygiène et sécurité • Vous assurerez le bon état opérationnel des machines-outils et du matériel technique, et serez amené, après accord du directeur, à saisir les services compétents lors d'une panne • Vous mettrez en œuvre les plans de sécurité, d'entretien et de maintenance des machines outils et camion de transport ainsi que les appareils de levage • Vous participerez aussi à la mise en œuvre et au suivi du contrôle de sécurité des équipements sportifs (buts panneaux de basket, tribunes mobiles NFS 52 409) • Vous assurerez la traçabilité des contrôles de buts sportifs et matériel structurant en utilisant et en renseignant le logiciel informatique UBISecure. Vous procéderez aux opérations correctives dans l'ensemble des ISM de la ville en étroite collaboration avec votre hiérarchie et les autres responsables techniques • Vous contribuerez en permanence à maintenir en état de sécurité l'ensemble du matériel sportif de la ville - Vous gérez la logistique des manifestations • Vous participerez, avec votre direction et/ou le chef de service des événementiels, à la mise en place des initiatives sportives ou extra sportives prévues dans les équipements et autres lieux - Vous élaborerez votre budget • Vous réaliserez, avec votre direction, la création de tableaux de bord recensant les projets d'investissement et les futurs aménagements à effectuer • Vous demanderez des devis aux fournisseurs éligibles aux marchés publics en cours pour l'achat de matériels technique en menuiserie, serrurerie • Vous assurerez un suivi des matériels techniques (réparation, maintenance, renouvellement) - Vous exploiterez les outils informatiques nécessaires à la bonne gestion de la régie et des équipements • Vous élaborerez et présenterez un bilan écrit de l'activité de votre secteur : état des lieux, travaux, opérations correctives réalisées, actions menées tout au long de l'année. • Vous alimenterez les logiciels métiers, AStech, UBISPORT, e.sedit rh et autres - Maitrise des écrits professionnels et capacité à conduire un entretien professionnel - Expérience d'encadrement réussie dans un poste similaire ou expérience appréciée dans l'encadrement d'une équipe d'agents d'un service opérationnel - Connaissance et maitrise de l'entretien des surfaces sportives grand terrain de type gazon, synthétique, schiste et stabilisé - Connaissance et maitrise de l'entretien des surfaces sportives petit terrain de type Taraflex et parquet - CACES de catégorie 1, habilitation électrique, PEMP, échafaudage, SSIAP1, SST, PSC1 - Formation de soudeur à l'arc ou menuiserie - Connaissance du matériel sportif - Permis B - Aptitude au travail en équipe - Bonnes qualités relationnelles - Bon contact avec le public - Esprit de médiation requis - Connaissance du mouvement associatif et des activités physiques et sportives - Aptitude à utiliser les logiciels de base et à les faire évoluer - S'impliquer dans l'utilisation du logiciel information UBISPORT et plus particulièrement UBISecure (logiciel métier) - Capacité d'adaptation aux imprévus - Etre disponible en soirée et le week-end • Horaires décalés • Travail en soirée et week-end • Congés pendant les vacances scolaires et coordination des dates de départ avec l'ens</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 08-5191

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable technique de la régie des sports</p> <p>Sous l'autorité directe du chef du service des installations sportives (stades/gymnases), le pôle des 7 responsables techniques est chargé de la gestion technique des installations sportives municipales relevant de leur secteur. Ils participent à la gestion administrative et budgétaire des équipements et concourent à la satisfaction des utilisateurs des équipements sportifs. Vous encadrerez deux agents en conduisant et coordonnant les moyens humain, technique et matériel de votre secteur, composé de deux unités, serrurerie et menuiserie. Vous aurez la responsabilité de l'entretien des ISM, piscines, patinoire et des terrains multisports attenants (skate-park, espace de Street Workout, terrain de football, basket et autres). Vous assurerez le respect de la sécurité au travail en imposant le port des EPI adéquats, la formation continue des agents, la réparation et contrôles des machines-outils en direct avec les fournisseurs et votre direction. Vous déployez les moyens suffisants et nécessaires afin d'éviter les accidents du travail. Vous assurerez l'ensemble des commandes liées à votre activité professionnelle auprès des fournisseurs dans le respect des marchés publics de la ville. - Vous encadrerez votre équipe • Vous élaborerez les plannings des agents et assurerez la continuité de l'encadrement durant les congés du directeur (en collaboration avec les autres secteurs). • Vous organiserez le travail au quotidien et animerez les rencontres avec les agents (convocation, ordre du jour et compte rendu). • Vous procéderez à l'entretien professionnel de chaque agent - Vous veillerez au respect des règles d'hygiène et sécurité • Vous assurerez le bon état opérationnel des machines-outils et du matériel technique, et serez amené, après accord du directeur, à saisir les services compétents lors d'une panne • Vous mettrez en œuvre les plans de sécurité, d'entretien et de maintenance des machines outils et camion de transport ainsi que les appareils de levage • Vous participerez aussi à la mise en œuvre et au suivi du contrôle de sécurité des équipements sportifs (buts panneaux de basket, tribunes mobiles NFS 52 409) • Vous assurerez la traçabilité des contrôles de buts sportifs et matériel structurant en utilisant et en renseignant le logiciel informatique UBISecure. Vous procéderez aux opérations correctives dans l'ensemble des ISM de la ville en étroite collaboration avec votre hiérarchie et les autres responsables techniques • Vous contribuerez en permanence à maintenir en état de sécurité l'ensemble du matériel sportif de la ville - Vous gérez la logistique des manifestations • Vous participerez, avec votre direction et/ou le chef de service des événementiels, à la mise en place des initiatives sportives ou extra sportives prévues dans les équipements et autres lieux - Vous élaborerez votre budget • Vous réaliserez, avec votre direction, la création de tableaux de bord recensant les projets d'investissement et les futurs aménagements à effectuer • Vous demanderez des devis aux fournisseurs éligibles aux marchés publics en cours pour l'achat de matériels technique en menuiserie, serrurerie • Vous assurerez un suivi des matériels techniques (réparation, maintenance, renouvellement) - Vous exploiterez les outils informatiques nécessaires à la bonne gestion de la régie et des équipements • Vous élaborerez et présenterez un bilan écrit de l'activité de votre secteur : état des lieux, travaux, opérations correctives réalisées, actions menées tout au long de l'année. • Vous alimenterez les logiciels métiers, AStech, UBISPORT, e.sedit rh et autres - Maitrise des écrits professionnels et capacité à conduire un entretien professionnel - Expérience d'encadrement réussie dans un poste similaire ou expérience appréciée dans l'encadrement d'une équipe d'agents d'un service opérationnel - Connaissance et maitrise de l'entretien des surfaces sportives grand terrain de type gazon, synthétique, schiste et stabilisé - Connaissance et maitrise de l'entretien des surfaces sportives petit terrain de type Taraflex et parquet - CACES de catégorie 1, habilitation électrique, PEMP, échafaudage, SSIAP1, SST, PSC1 - Formation de soudeur à l'arc ou menuiserie - Connaissance du matériel sportif - Permis B - Aptitude au travail en équipe - Bonnes qualités relationnelles - Bon contact avec le public - Esprit de médiation requis - Connaissance du mouvement associatif et des activités physiques et sportives - Aptitude à utiliser les logiciels de base et à les faire évoluer - S'impliquer dans l'utilisation du logiciel information UBISPORT et plus particulièrement UBISecure (logiciel métier) - Capacité d'adaptation aux imprévus - Etre disponible en soirée et le week-end • Horaires décalés • Travail en soirée et week-end • Congés pendant les vacances scolaires et coordination des dates de départ avec l'ens</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-5192
<p>Intitulé du poste: chef de service</p> <p>Manager des agents du service Piloter les programmes d'entretien et de gestion du patrimoine en tant que maître d'ouvrage tant dans le domaine VRD Assurer le suivi des opérations confiées au service en tant que maître d'œuvre réalisation par les agents du service, Orienter, prioriser, coordonner, planifier et contrôler toutes les activités du service en favorisant la synergie et en garantissant la co-élaboration des projets Réaliser l'estimation et le suivi des budgets annuels des travaux en fonctionnement et en investissement pour le service, Assurer la gestion des ressources budgétaires (élaboration et suivi du budget du service, anticipation et suivi des dépenses, recherche de subventions et mise en place de leurs suivis), Mettre en place et gérer les marchés publics, Assurer le suivi et le contrôle de la rédaction des pièces des marchés publics. Suivre les actes administratifs : DT, DICT, arrêtés temporaires et permanents, permissions de voirie et avis sur les permis de construire, Réaliser des dossiers de nominations et de numérotage des nouvelles voies avec le service administratif et le service Etudes de la Direction, Organiser en lien avec le service de la Vie des quartiers, notamment, la concertation avec les usagers, associations, villes et la validation des projets développés, Critères de recrutement (éléments déterminants dans votre choix – expérience, diplôme, savoirs, savoir-faire, savoir-être...) Expertise technique en VRD Compétences managériales Bonne compréhension des enjeux de la collectivité dans le secteur d'activité</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-08-5193
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture accompagne les apprentissages des jeunes enfants jusqu'à 6 ans, tout en veillant à leur hygiène et à leur confort. Sous la responsabilité d'un(e) directeur ou d'un(e) responsable, il ou elle répond aux besoins quotidiens de l'enfant par la présence qu'il/elle assure, les soins spécialisés auxquels il/elle participe et aux activités d'éveil qu'il/elle organise</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-5194

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire d' élu</p> <p>Vous assurerez l'accueil physique et téléphonique des usagers et correspondants des services (prise de message, orientation du public et des appels vers les différents services, primo renseignements), en sachant vous adapter à votre interlocuteur, quelles que soient ses difficultés, notamment dans le secteur social. Vous gèrerez l'agenda de l' élu.e (prise de contact et de rendez-vous, constitution de fond de dossier de l' élu.e en lien avec l'administration). Vous réceptionnerez, traiterez et diffuserez l'information (enregistrement du courrier départ/arrivé, transmission aux services, envoi du courrier, diffusion de l'information en général, tri, classement, archivage, numérisation, suivi des plannings et agendas, prise d'initiatives de réponses et de l'orientation de l'usager). Vous participerez à l'activité de l' élu.e (en l'accompagnant, ponctuellement, à certaines réunions, rédaction de comptes-rendus, suivi des engagements de l' élu.e). Vous effectuerez des travaux de bureautique (saisie et mise en forme de documents informatiques (tableaux, comptes-rendus, procès-verbaux, rapports...), mises en forme des courriers à la signature de l' élu) et préparerez ses dossiers. Vous préparerez les documents des séances du Conseil municipal, dans le cadre de la délégation de l' élu.e SAVOIR Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales et de la fonction publique territoriale en lien avec les délégations des élus de référence. Savoir anticiper et se mobiliser face à l'actualité et d'éventuelles urgences, gérer les appels, rassurer, orienter et répondre le plus clairement possible à l'interlocuteur. Connaissances du secteur de l'aide sociale Maîtrise de l'expression écrite et orale (grammaire, orthographe, syntaxe, vocabulaire professionnel) Maîtrise des outils informatiques et bureautiques Maîtrise des techniques de recherche documentaires SAVOIR-FAIRE/ SAVOIR-ÊTRE Savoir travailler en équipe Savoir s'organiser et gérer les priorités Savoir comprendre une demande, filtrer et orienter les correspondants Savoir prendre des notes, rédiger un compte-rendu synthétique Savoir s'adapter à différents interlocuteurs Accueillir le public avec amabilité Gérer les situations de stress Respecter la confidentialité et l'obligation de réserve Savoir gérer et suivre une procédure, être méthodique Vous vous inscrivez dans une équipe de secrétariat au service de l'exécutif de la mairie de Vitry-sur-Seine. Vous constituez un binôme avec un ou une collègue. Vous avez la responsabilité de la ou le maintenir à un niveau d'information nécessaire pour qu'il puisse assurer la continuité de vos tâches lors de vos congés ou absences. Vos correspondants internes et externes, réguliers et occasionnels sont ceux de l'adjoint ou adjointe au Maire que vous assistez. Astreintes : des astreintes le samedi matin sont possibles. Permanences : la plage minimale est 9h30 – 12h, 14h-17 h30. Horaires fixes imposés (plages horaires d'ouverture au public), astreintes éventuelles (ex : mariage, cérémonies diverses) liées à l'activité de l' élu.e Poste en contact avec des usagers éventuellement en fortes difficultés sociales et faisant état de fortes attentes vis-à-vis de l'administration ou de l' élu.e Postulez sur la page emploi.vitry94.fr</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2020-08-5195
<p>Intitulé du poste: Enseignant.e arts plastiques photographie</p> <p>Enseigne la photographie</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-5196

Annexe à l'arrêté n°2020-143 du 20/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Médecin radiologue Consultations en radiologie								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	18:30	CIGPC-2020-08-5197
Intitulé du poste: Médecin cardiologue Consultations en cardiologie								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-08-5198
Intitulé du poste: Professeur de piano jazz Enseigne le piano jazz								