

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6575

Intitulé du poste: Agent d'exploitation maintenance (sar 158)

La Direction du Système d'Assainissement et du Réseau (DSAR) qui assure l'exploitation, la maintenance et la réhabilitation de l'ensemble des ouvrages de transport des eaux usées du SIAAP, recherche pour son Service Exploitation Maintenance et plus précisément au sein du Secteur Station Locale Ouest, un agent d'exploitation et de maintenance qui intégrera une petite équipe, ayant la responsabilité de maintenir en bon état de fonctionnement plusieurs sites d'exploitation. Ses missions essentielles seront, comme ses collègues, d'assurer l'entretien et la maintenance préventive et corrective de l'ensemble des équipements de son secteur. Il sera amené à intervenir sur tout le périmètre Ouest du Service Exploitation Maintenance Activités principales : - Démonteur des équipements électromécaniques pour une remise en état, - Réaliser des recherches de pannes électriques, - Remplacer des pièces mécaniques / hydrauliques, - Réaliser des maintenances de premier et second niveau sur des automates, des équipements d'instrumentation ou tout autre équipement de courant faible, de vantellerie, de pompage - Réaliser des nettoyages d'ouvrages, - Tout autre tâche sur son secteur permettant d'améliorer l'exploitation et/ou la maintenance ainsi que le bon fonctionnement d'un site.

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6576
----	---	---	---	---	----------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Agent d'exploitation maintenance (SAR 158)

La Direction du Système d'Assainissement et du Réseau (DSAR) qui assure l'exploitation, la maintenance et la réhabilitation de l'ensemble des ouvrages de transport des eaux usées du SIAAP, recherche pour son Service Exploitation Maintenance et plus précisément au sein du Secteur Station Locale Ouest, un agent d'exploitation et de maintenance qui intégrera une petite équipe, ayant la responsabilité de maintenir en bon état de fonctionnement plusieurs sites d'exploitation. Ses missions essentielles seront, comme ses collègues, d'assurer l'entretien et la maintenance préventive et corrective de l'ensemble des équipements de son secteur. Il sera amené à intervenir sur tout le périmètre Ouest du Service Exploitation Maintenance Activités principales : - Démonteur des équipements électromécaniques pour une remise en état, - Réaliser des recherches de pannes électriques, - Remplacer des pièces mécaniques / hydrauliques, - Réaliser des maintenances de premier et second niveau sur des automates, des équipements d'instrumentation ou tout autre équipement de courant faible, de vantellerie, de pompage - Réaliser des nettoyages d'ouvrages, - Tout autre tâche sur son secteur permettant d'améliorer l'exploitation et/ou la maintenance ainsi que le bon fonctionnement d'un site.

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 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 Bagneux	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6577
<p>Intitulé du poste: Travailleur social</p> <p>travailleur social en charge du développement des interventions sociales de terrain et des actions collectives qui aura pour mission de proposer, développer et impulser une nouvelle démarche d'interventions sociales visant à aller au devant des publics isolés et éloignés des institutions. Il/ Elle proposera, développera et mettra en œuvre des actions innovantes de terrain (camion nomade), participera aux événements et actions du secteur mis en place dans le cadre du projet social. Il/Elle aidera à résoudre des problèmes d'ordre social, administratif, socio-économique, posés par les différents publics en quête d'une meilleure insertion sociale.</p>								
92	CCAS de Boulogne-Billancourt	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6578
<p>Intitulé du poste: Psychomotricien</p> <p>Réalise des bilans de développement psychomoteur sur prescription médicale, dans une triple fonction de prévention, de rééducation et de thérapie. Effectue des soins et activités de rééducation et de stimulation sensorielle Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement des personnes âgées Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant Aménager l'espace chez la personne âgée afin de favoriser son maintien à domicile Dépister les troubles psychologiques et moteurs des bénéficiaires en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le médecin Soutenir les familles dans le cadre de la prise en charge</p>								
92	CCAS de Malakoff	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-2020-08-6579

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur chargé d'accès aux droits (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) à la responsable du pôle Solidarités, vous favorisez l'accès aux droits et aux aides des personnes et familles fragilisées et/ou en grande précarité, dans le cadre des projets issus des orientations politiques de la ville : sans-domiciles, domiciliation et prévention des expulsions locatives. • Intervenir auprès du public en difficulté et/ou grande précarité qui se présente au CCAS ou signalé o Accompagner l'orientation du public fragilisé en soutien avec les agents d'accueil avec les services villes et partenaires o Répondre aux interpellations et signalements adressés au CCAS (par partenaires et élus) dans un objectif de conseil et expertise • Intervenir dans le domaine de l'habitat : domiciliation administrative et prévention des expulsions o Traiter les signalements d'installation de sans-abris sur le territoire, positionner les services et partenaires sociaux et médicaux compétents et traiter des situations individuelles en lien avec les associations o Assurer des maraudes et piloter les dispositifs saisonniers à destination de ce public : canicule et grand froid en binôme avec la deuxième coordinatrice o Prévenir les expulsions locatives en informant les personnes faisant l'objet d'une procédure amiable ou d'une mesure d'expulsion sur leurs droits et sur les actions possibles, les orienter vers les partenaires compétents o Evaluer et suivre les demandes de domiciliation au CCAS pour tous les publics sans domicile stable afin d'informer les demandeurs sur leurs droits et favoriser l'accès à l'hébergement/logement • Assurer une polyvalence au sein du pôle, parfois en urgence : instruction, secrétariat, des commissions, gestion sociale de sinistres, Hospitalisations d'Office (SPDRE) • Coordonner le réseau d'acteurs sociaux et médico-sociaux pour permettre de faciliter le parcours des personnes • Coordonner et mettre en place des projets du pôle Solidarités, de la direction du CCAS et de la collectivité dans une logique partagée et transverse</p>								
92	CCAS de Malakoff	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6580
<p>Intitulé du poste: Coordinateur chargé d'accès aux droits (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) à la responsable du pôle Solidarités, vous favorisez l'accès aux droits et aux aides des personnes et familles fragilisées et/ou en grande précarité, dans le cadre des projets issus des orientations politiques de la ville : sans-domiciles, domiciliation et prévention des expulsions locatives. Intervenir auprès du public en difficulté et/ou grande précarité qui se présente au CCAS ou signalé o Accompagner l'orientation du public fragilisé en soutien avec les agents d'accueil avec les services villes et partenaires o Répondre aux interpellations et signalements adressés au CCAS (par partenaires et élus) dans un objectif de conseil et expertise • Intervenir dans le domaine de l'habitat : domiciliation administrative et prévention des expulsions o Traiter les signalements d'installation de sans-abris sur le territoire, positionner les services et partenaires sociaux et médicaux compétents et traiter des situations individuelles en lien avec les associations o Assurer des maraudes et piloter les dispositifs saisonniers à destination de ce public : canicule et grand froid en binôme avec la deuxième coordinatrice o Prévenir les expulsions locatives en informant les personnes faisant l'objet d'une procédure amiable ou d'une mesure d'expulsion sur leurs droits et sur les actions possibles, les orienter vers les partenaires compétents o Evaluer et suivre les demandes de domiciliation au CCAS pour tous les publics sans domicile stable afin d'informer les demandeurs sur leurs droits et favoriser l'accès à l'hébergement/logement • Assurer une polyvalence au sein du pôle, parfois en urgence : instruction, secrétariat, des commissions, gestion sociale de sinistres, Hospitalisations d'Office (SPDRE) • Coordonner le réseau d'acteurs sociaux et médico-sociaux pour permettre de faciliter le parcours des personnes • Coordonner et mettre en place des projets du pôle Solidarités, de la direction du CCAS et de la collectivité dans une logique partagée et transverse</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CCAS de Malakoff	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-6581
<p>Intitulé du poste: Coordinateur chargé d'accès aux droits (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) à la responsable du pôle Solidarités, vous favorisez l'accès aux droits et aux aides des personnes et familles fragilisées et/ou en grande précarité, dans le cadre des projets issus des orientations politiques de la ville : sans-domiciles, domiciliation et prévention des expulsions locatives. • Intervenir auprès du public en difficulté et/ou grande précarité qui se présente au CCAS ou signalé o Accompagner l'orientation du public fragilisé en soutien avec les agents d'accueil avec les services villes et partenaires o Répondre aux interpellations et signalements adressés au CCAS (par partenaires et élus) dans un objectif de conseil et expertise • Intervenir dans le domaine de l'habitat : domiciliation administrative et prévention des expulsions o Traiter les signalements d'installation de sans-abris sur le territoire, positionner les services et partenaires sociaux et médicaux compétents et traiter des situations individuelles en lien avec les associations o Assurer des maraudes et piloter les dispositifs saisonniers à destination de ce public : canicule et grand froid en binôme avec la deuxième coordinatrice o Prévenir les expulsions locatives en informant les personnes faisant l'objet d'une procédure amiable ou d'une mesure d'expulsion sur leurs droits et sur les actions possibles, les orienter vers les partenaires compétents o Evaluer et suivre les demandes de domiciliation au CCAS pour tous les publics sans domicile stable afin d'informer les demandeurs sur leurs droits et favoriser l'accès à l'hébergement/logement • Assurer une polyvalence au sein du pôle, parfois en urgence : instruction, secrétariat, des commissions, gestion sociale de sinistres, Hospitalisations d'Office (SPDRE) • Coordonner le réseau d'acteurs sociaux et médico-sociaux pour permettre de faciliter le parcours des personnes • Coordonner et mettre en place des projets du pôle Solidarités, de la direction du CCAS et de la collectivité dans une logique partagée et transverse</p>								
92	CCAS de Nanterre	Adjoint technique	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-6582
<p>Intitulé du poste: AGENT CHARGE DE L'ACCOMPAGNEMENT</p> <p>Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées par des prestations d'accompagnement Maintenir le lien social auprès des personnes âgées à travers des relations individuelles et des actions collectives</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-08-6583
<p>Intitulé du poste: MEDECIN</p> <p>PSOL_DST_SST4_UE</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6584

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire en charge du recouvrement des créances d'aide sociale - MV.20.25</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de l'unité remboursements, vous assurez la récupération des créances départementales pour les frais d'hébergement des personnes âgées et handicapées auprès des notaires, des Domaines, des héritiers et des organismes bancaires. Vous inscrivez les hypothèques sur les biens immobiliers en garantie des créances.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6585
<p>Intitulé du poste: PUERICULTRICE DE SECTEUR</p> <p>Exercer les missions de PMI sur secteur d'intervention conformément à la réglementation et aux orientations du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6586
<p>Intitulé du poste: Responsable d'application</p> <p>En collaboration étroite avec les directions et services centraux et territoriaux du pôle Solidarités, les intervenants techniques (DSI, éditeurs), les accompagnateurs des usages sur le territoire et les chefs de projet du Service de l'Innovation, du Numérique et des Organisations (SINO), vous : - Êtes responsable du bon fonctionnement et du maintien en condition opérationnelle de l'application informatique et de ses composantes annexes (univers BI, interfaces) du Pôle Solidarités. - Contribuez activement aux projets d'évolutions fonctionnelles, techniques ergonomiques et réglementaires. - Garantissez le bon usage de l'application dont vous avez la charge et participez au dispositif de formation des utilisateurs.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6587
<p>Intitulé du poste: Chargé d'affaires Marchés Publics (PALM/FC)</p> <p>La Direction de la Commande Publique de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest est mutualisée avec les villes d'Issy-les-Moulineaux et de Chaville. Ainsi, la DCP gère l'ensemble des procédures de la commande publique pour 3 entités : GPSO, Issy-les-Moulineaux et Chaville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6588
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et paie (DM/FC)</p> <p>Au sein du Service Gestion du personnel, rattaché hiérarchiquement au Responsable de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agent affectés dans les services dont il a la responsabilité. Agent polyvalent, 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.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6589
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction (MC/FC)</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur général adjoint à la culture et aux sports et en étroite relation avec les direction administratives de la culture et sport, vous assurez l'assistanat de la direction.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6590
<p>Intitulé du poste: Chef de service (VB/FC)</p> <p>Responsable des Moyens généraux et la logistique</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6591

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations réfections VRD</p> <p>Positionnement Au sein de la Direction Territoriale Ouest, vous êtes placé sous la responsabilité du Chef de service Voirie et Réseaux Divers. Vous êtes l'interlocuteur privilégié pour les baux d'entretien de voirie et les petits marchés d'entretien rattachés à la voirie. Vous avez en charge également l'élaboration des études d'aménagement de voirie, des programmes de travaux et du suivi administratif du pôle voirie (suivi budgétaire, bons de commande, réception des travaux, réponses aux courriers). Vous travaillez en binôme sur certaines missions. Missions principales Vous pilotez les opérations de revêtement et de réparation de chaussée en maîtrise d'œuvre externalisée. Baux d'entretien de voirie • Vous êtes l'interlocuteur privilégié pour les baux d'entretien de voirie (bails petits travaux d'entretien et revêtements) : - planification de l'ensemble des travaux pour les petits travaux d'entretien en lien avec votre homologue, réparation de revêtements, travaux d'accessibilité et aménagements de voirie divers (zone 30, deux roues et autres), - rédaction des comptes-rendus des réunions hebdomadaires. • Vous assurez les travaux de revêtement et d'aménagement. • Vous rédigez les avis riverains et élaborez les BAT des panneaux d'information des travaux. • Vous suivez et contrôlez la bonne exécution des travaux de réparation de revêtement et autres travaux d'aménagement, conformément à la commande (attachement financier à la fin du chantier avant facturation, récupération des bons d'enrobés et du certificat de conformité des enrobés mis en œuvre). • Vous organisez les OPR (Opération Préalable à la Réception) : visite du chantier, notification des réserves éventuelles, récupération des plans de recollement des travaux. • Vous établissez les PV de réception des chantiers de voirie (montant > à 30 K€) pour transmission à la DAST, à la signature du président. Baux marquages routiers : • Vous êtes l'interlocuteur privilégié du suivi du marché des marquages routiers. • Vous recensez et programmez les travaux à réaliser sur l'année. • Vous rédigez les comptes rendus des réunions de suivi. • Vous indiquez au conducteur de travaux, les marquages à réaliser et en contrôlez la bonne exécution conformément à la commande (attachement financier avant facturation). • Vous contrôlez l'intégration des marquages dans le logiciel de gestion du patrimoine. • Vous pilotez, en lien avec le chef de service, les études et projets d'aménagement de voirie, les travaux d'accessibilité, la réalisation des dossiers de travaux et des demandes de signalétique directionnelle comme détaillé ci-dessous : - élaboration des projets d'aménagement de voirie divers, du stationnement deux roues, des travaux d'accessibilité et autres (avec assistance d'un bureau d'études si nécessaire), - pilotage du montage des travaux à réaliser sur les ouvrages d'Art, - définition du programme des travaux d'accessibilité à réaliser sur l'année et montage des dossiers de demande de subvention associés, - réalisation des dossiers de travaux à présenter en réunion de proximité, - instruction et élaboration des dossiers de demande de signalétique directionnelle (demande des devis et des bons à tirer (BAT), bons de commande, suivi de la réalisation des travaux). Suivi administratif • Vous êtes le référent sur les réponses à apporter aux courriers VRD (courriers réclamation riverains et autres, création ou modification pour ajustement). • Vous instruisez les demandes formulées par les riverains, les élus et les services techniques des villes par courrier (à renseigner dans les tableaux de bords de suivi). • Vous établissez l'ensemble des demandes de bons de commande, des baux d'entretien (voirie et marquage routiers). • Vous assurez le suivi budgétaire (mise à jour du tableau de bord financier des budgets alloués à l'entretien de la voirie). • Vous instruisez les demandes de création de places PMR et assurez le montage des dossiers de présentation sous Power Point à présenter en commission d'accessibilité. • Vous agrémentez les ordres du jour des réunions de proximité en fonction des demandes (dossiers de travaux, courriers, sujets divers). • Vous assurez le contrôle des factures (des travaux dont vous assurez le suivi) et attestez du service fait. Mission complémentaire • Diagnostic recherche d'amiante et d'hydrocarbures (HAP) : lancement des commandes (demande de devis) auprès du prestataire pour l'ensemble des travaux du service (Travaux VRD et EP/SLT). Aptitudes et Compétences Bonnes connaissances techniques et réglementaires de la VRD Rigueur et organisation dans le suivi des dossiers Capacité d'initiative, sens du service public et du travail en équipe Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel) et métiers (Tech PRO, photo filtre ou photoshop), Capacités rédactionnelles et relationnelles, autonomie et disponibilité, goût pour le terrain Contraintes spécifiques liées au poste 39 heures par semaine sur une plage horaire de 7h à 18h Astreinte technique en</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-6592

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations réfections VRD</p> <p>Positionnement Au sein de la Direction Territoriale Ouest, vous êtes placé sous la responsabilité du Chef de service Voirie et Réseaux Divers. Vous êtes l'interlocuteur privilégié pour les baux d'entretien de voirie et les petits marchés d'entretien rattachés à la voirie. Vous avez en charge également l'élaboration des études d'aménagement de voirie, des programmes de travaux et du suivi administratif du pôle voirie (suivi budgétaire, bons de commande, réception des travaux, réponses aux courriers). Vous travaillez en binôme sur certaines missions. Missions principales Vous pilotez les opérations de revêtement et de réparation de chaussée en maîtrise d'œuvre externalisée. Baux d'entretien de voirie • Vous êtes l'interlocuteur privilégié pour les baux d'entretien de voirie (bails petits travaux d'entretien et revêtements) : - planification de l'ensemble des travaux pour les petits travaux d'entretien en lien avec votre homologue, réparation de revêtements, travaux d'accessibilité et aménagements de voirie divers (zone 30, deux roues et autres), - rédaction des comptes-rendus des réunions hebdomadaires. • Vous assurez les travaux de revêtement et d'aménagement. • Vous rédigez les avis riverains et élaborez les BAT des panneaux d'information des travaux. • Vous suivez et contrôlez la bonne exécution des travaux de réparation de revêtement et autres travaux d'aménagement, conformément à la commande (attachement financier à la fin du chantier avant facturation, récupération des bons d'enrobés et du certificat de conformité des enrobés mis en œuvre). • Vous organisez les OPR (Opération Préalable à la Réception) : visite du chantier, notification des réserves éventuelles, récupération des plans de recollement des travaux. • Vous établissez les PV de réception des chantiers de voirie (montant > à 30 K€) pour transmission à la DAST, à la signature du président. Baux marquages routiers : • Vous êtes l'interlocuteur privilégié du suivi du marché des marquages routiers. • Vous recensez et programmez les travaux à réaliser sur l'année. • Vous rédigez les comptes rendus des réunions de suivi. • Vous indiquez au conducteur de travaux, les marquages à réaliser et en contrôlez la bonne exécution conformément à la commande (attachement financier avant facturation). • Vous contrôlez l'intégration des marquages dans le logiciel de gestion du patrimoine. • Vous pilotez, en lien avec le chef de service, les études et projets d'aménagement de voirie, les travaux d'accessibilité, la réalisation des dossiers de travaux et des demandes de signalétique directionnelle comme détaillé ci-dessous : - élaboration des projets d'aménagement de voirie divers, du stationnement deux roues, des travaux d'accessibilité et autres (avec assistance d'un bureau d'études si nécessaire), - pilotage du montage des travaux à réaliser sur les ouvrages d'Art, - définition du programme des travaux d'accessibilité à réaliser sur l'année et montage des dossiers de demande de subvention associés, - réalisation des dossiers de travaux à présenter en réunion de proximité, - instruction et élaboration des dossiers de demande de signalétique directionnelle (demande des devis et des bons à tirer (BAT), bons de commande, suivi de la réalisation des travaux). Suivi administratif • Vous êtes le référent sur les réponses à apporter aux courriers VRD (courriers réclamation riverains et autres, création ou modification pour ajustement). • Vous instruisez les demandes formulées par les riverains, les élus et les services techniques des villes par courrier (à renseigner dans les tableaux de bords de suivi). • Vous établissez l'ensemble des demandes de bons de commande, des baux d'entretien (voirie et marquage routiers). • Vous assurez le suivi budgétaire (mise à jour du tableau de bord financier des budgets alloués à l'entretien de la voirie). • Vous instruisez les demandes de création de places PMR et assurez le montage des dossiers de présentation sous Power Point à présenter en commission d'accessibilité. • Vous agrémentez les ordres du jour des réunions de proximité en fonction des demandes (dossiers de travaux, courriers, sujets divers). • Vous assurez le contrôle des factures (des travaux dont vous assurez le suivi) et attestez du service fait. Mission complémentaire • Diagnostic recherche d'amiante et d'hydrocarbures (HAP) : lancement des commandes (demande de devis) auprès du prestataire pour l'ensemble des travaux du service (Travaux VRD et EP/SLT). Aptitudes et Compétences Bonnes connaissances techniques et réglementaires de la VRD Rigueur et organisation dans le suivi des dossiers Capacité d'initiative, sens du service public et du travail en équipe Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel) et métiers (Tech PRO, photo filtre ou photoshop), Capacités rédactionnelles et relationnelles, autonomie et disponibilité, goût pour le terrain Contraintes spécifiques liées au poste 39 heures par semaine sur une plage horaire de 7h à 18h Astreinte technique en</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6593
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano (CL/FC) Enseignement d'une discipline artistique : piano. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6594
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR CENTRE DE LOISIRS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation au recrutement d'agents vacataires et/ou permanents en liaison avec le responsable du service (entretiens, constitution du dossier, affectation en lien avec l'équipe, accueil...) et composition des équipes régulières, appui à leur structuration et qualification • Appui à la gestion administrative du personnel des accueils des Centres de Loisirs : avis d'opportunité des remplacements et congés • Gestion au quotidien des effectifs sur les temps péri-scolaires (jours d'écoles) : déplacements et remplacements des absences imprévues sur les pauses méridiennes, les soirs et matins, gestion des volants ces jours là • Accueil et renseignements téléphoniques à destination des directeurs et animateurs ; diffusion d'information aux équipes • Management et gestion des conflits (médiation, entretiens, rédactions de rapports) • Évaluation, notation du personnel et entretiens professionnels (notation annuelle, rapports RH, discipline...) • Animation des réunions d'équipe (projet, information, concertation, décision...) et de coordination • Accompagnement de la rédaction et de la mise en œuvre des projets pédagogiques ; contrôle et conseil sur le fonctionnement des centres • Suivis des besoins logistiques des accueils de loisirs (ex : pique-nique, demandes de travaux, fiches d'orga, fiches événementielles et cabinet du maire...) • Organisation du Service Minimum d'Accueil (et contraintes horaires spécifiques d'accueil ces jours de SMA) 								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6595

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR CENTRE DE LOISIRS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation au recrutement d'agents vacataires et/ou permanents en liaison avec le responsable du service (entretiens, constitution du dossier, affectation en lien avec l'équipe, accueil....) et composition des équipes régulières, appui à leur structuration et qualification • Appui à la gestion administrative du personnel des accueils des Centres de Loisirs : avis d'opportunité des remplacements et congés • Gestion au quotidien des effectifs sur les temps péri-scolaires (jours d'écoles) : déplacements et remplacements des absences imprévues sur les pauses méridiennes, les soirs et matins, gestion des volants ces jours là • Accueil et renseignements téléphoniques à destination des directeurs et animateurs ; diffusion d'information aux équipes • Management et gestion des conflits (médiation, entretiens, rédactions de rapports) • Évaluation, notation du personnel et entretiens professionnels (notation annuelle, rapports RH, discipline...) • Animation des réunions d'équipe (projet, information, concertation, décision...) et de coordination • Accompagnement de la rédaction et de la mise en œuvre des projets pédagogiques ; contrôle et conseil sur le fonctionnement des centres • Suivis des besoins logistiques des accueils de loisirs (ex : pique-nique, demandes de travaux, fiches d'orga, fiches événementielles et cabinet du maire...) • Organisation du Service Minimum d'Accueil (et contraintes horaires spécifiques d'accueil ces jours de SMA) 								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6596
<p>Intitulé du poste: Chargé emploi et mobilité A/MEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recueil et analyse des besoins en recrutement auprès des services opérationnels • Elaboration des profils de poste • Rédaction et publication des annonces par voies interne et/ou externe • Analyse des candidatures reçues et présélections des candidatures • Elaboration des tests écrits • Organisation des entretiens de recrutement externe ou de mobilité interne • Conduite des entretiens de recrutement avec le responsable de service • Compte rendu d'entretiens • Constitution des dossiers administratifs des candidats • Participation à la journée d'intégration des nouveaux agents recrutés et à divers forums et salons emploi • Suivi des effectifs, des emplois et des compétences • Saisie et mise à jour des tableaux de bord • Mise en place de viviers de candidatures • Partenariats avec les établissements scolaires • Conseil et soutien auprès des directions (reclassement, mobilité, mutualisation,...) • Optimisation et prospective sur les effectifs • Accompagnement des agents à la mobilité • Réalisation de simulation de rémunération Travail en transversalité avec les services de gestion, de paie, de formation et de prévention 								
92	Mairie de BAGNEUX	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6597

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef Equipe Centrale</p> <p>? Superviser et contrôler les opérations et prestations de propreté de locaux de la ville (hors CMS) selon les normes qualité, sécurité, hygiène et les impératifs (délais etc...). ? Réaliser un contrôle des prestations afin de vérifier et de mesurer si le niveau de propreté est en conformité par rapport aux attentes, définies dans le cahier des charges (satisfaction, notation etc...). ? Faire remonter les dysfonctionnements (incidents, qualité, ...) du prestataire ? Relevé des "non conformités" ? Renseigner les supports de suivi d'activité et transmettre les informations à la direction du service entretien</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Santé Agente / Agent de santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6598
<p>Intitulé du poste: coordinateur du Conseil Local en Santé Mentale</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du Coordinateur des Actions de Santé Publique, il / elle est responsable du fonctionnement courant du CLSM, de la mise en œuvre de son programme de travail ainsi que de l'animation du partenariat. Il / Elle prépare les assemblées plénières, comités de pilotage et assure leur suivi.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Psychologue cl. norm.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6599
<p>Intitulé du poste: responsable d'un Lieu d'Accueil Enfants-Parents (LAEP)</p> <p>• Contribuer au développement de la relation parent – enfant • Soutenir la fonction parentale • Rompre l'isolement et créer du lien social entre les familles • Favoriser la participation active des familles au sein du lieu d'accueil</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6600
<p>Intitulé du poste: Un.e agent d'entretien polyvalent</p> <p>- Entretien et maintenance de l'équipement - Accueil du public, des services, des compagnies et des associations aux manifestations - Préparations et installations des événements - Veille sécurité incendie</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-08-6601

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien de stade Placé (e) sous l'autorité du responsable des gardiens de stades et gymnases, il/elle aura pour mission d'assurer en permanence le gardiennage, la surveillance, l'entretien, la sécurité et l'accueil de la structure sportive.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6602
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6603
Intitulé du poste: Gestionnaire support Support informatique								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6604
Intitulé du poste: Gardien d'école PR "• travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique. "								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6605

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 1001-chargé du patrimoine</p> <p>"1) Les droits de réservations : Négociation des droits de réservations de la Ville et suivi des conventions de réservations. Suivi des fins de conventions de réservations et négociation de leurs reconductions. Confection de « fiches livraisons » permettant au Service Attributions d'avoir l'exhaustivité des informations techniques. Ces fiches alimentent à l'issue des attributions le « book », annuaire présentant le patrimoine à jour pour chaque adresse et chaque bailleur social. 2) Veille sur des opérations d'urbanismes et d'amélioration de l'habitat impliquant le support de la Direction du logement : Cf. Opération E.P.F. 92 ; Opération Habitat Qualité (URBANIS). Suivi et mises à jour des opérations d'amélioration de l'habitat (tableaux des demandeurs de logement social concernés par EPF 92 et OHQ1) 3) Instruction des demandes de subventions des associations d'insertion par le logement. Instruction, délibérations en CM, courriers, suivis. 4) Gestion des sinistres et le Fonds d'Aide au Relogement d'Urgence (F.A.R.U) Relogements en urgence en hôtels à négocier et dossier de remboursement FARU (courrier ; délibération en CM). 5) Tout autre dossier support de travail de l'ensemble de la Direction."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6606
<p>Intitulé du poste: 222-chef de service suivi d'opérations du patrimoine, sinistres, budget</p> <p>"Chef de service suivi d'opérations, du patrimoine, sinistres, budget : En collaboration avec le chef du service et son adjoint, encadrement des 6 agents du service. ? Missions propres : Gestion de relogements spécifiques : Responsable des attributions spécifiques au CROUS de Versailles Suivi en collaboration avec Céline PLACIDE des attributions spécifiques à ALJT Responsable des relogements particuliers en Résidences sociales : Logo tel, Maison Relais, Agefo Responsable des relogements particuliers sur le patrimoine commun avec le collecteur GIC 1% patronal et signalement des dossiers aux autres collecteurs du 1% patronal. Collaborateur désigné pour le suivi des procédures d'insalubrité avec la Direction de l'Habitat de Grand Paris Seine Ouest Suivi des problèmes d'insalubrité répertoriés dans les dossiers des demandeurs de logements sociaux. ----- ----- Chef de service suivi d'opérations, du patrimoine, sinistres, budget : . Suivi du patrimoine : - Suivi et gestion administrative des opérations de logement social et des objectifs SRU - Suivi et gestion administrative des opérations d'amélioration de l'habitat dans le parc privé - Suivi des sinistres - Rédaction de notes et de dossiers à destination du maire, des élus et de la hiérarchie sur les sujets liés au logement . Préparation et gestion du budget de la direction : - Gestion des subventions accordées par la ville au titre du logement . Événementiel : - Organisation des événements liés au logement (par ex. Vœux Seine Ouest Habitat) "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6607

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 130- chef de service accueil du public, courriers RDV</p> <p>"• Encadrement d'une équipe de neuf agents d'accueil polyvalents. • Polyvalence de toutes les missions du service hors traitement de dossier afin de pallier les absences et le surcroit de travail • Préparation des commissions d'attribution • Accueil des demandeurs sur RDV • Suivi du patrimoine des réservations de la ville et de la Préfecture. Correction et suivi de l'inventaire SRU • Référent pour le Programme Local de l'Habitat et coordination avec la communauté d'agglomération GPSO • Suivi des livraisons de logements sociaux. Négociations avec les bailleurs sociaux sur la répartition des réservations. • Coordination avec les services préfectoraux pour l'application des procédures du Droit Au Logement Opposable (DALO) et du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD). • Coordination avec les services sociaux du Conseil Général et les associations liées au logement social. • Suivi des demandes du Maire, du cabinet et des élus. • Suivi des expulsions locatives en lien avec la Préfecture, les services sociaux, les huissiers et le commissariat. • Médiation avec les publics difficiles et prise de relais à l'accueil et au cabinet du Maire. • Interface avec le PC Sécurité • Traitement des demandes liées aux procédures d'expulsion comprenant l'interface avec la Préfecture, le commissariat et les huissiers • Élaboration du bilan de délégation du contingent préfectoral • Présentation des dossiers de la ville en commission bailleur et coordination des services avec les bailleurs sociaux • Interface avec la DSI et la hotline pour la mise en place de la réforme du logement, la maintenance et l'amélioration de Pelehas. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6608
<p>Intitulé du poste: 140- Assistant(e) de Maire-Adjoint</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6609

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 gestionnaire comptable (H/F)</p> <p>Sans que cette liste ne soit exhaustive, et dans la finalité d'assurer la bonne exécution du budget de la direction des services techniques, vous serez en charge de/d' : • Participer, aux côtés du responsable de la cellule comptabilité, à l'élaboration, l'exécution et la clôture du budget : ? Accompagner les techniciens dans la préparation budgétaire ? Garantir la production de l'ensemble des documents budgétaires (budgets, décisions modificatives...) ? Suivre et contrôler l'exécution budgétaire de la Direction. ? Contrôler les engagements à rattacher en fonctionnement lors de la clôture budgétaire • Assurer l'exécution budgétaire (respect des délais de paiement, saisie correcte des engagements comptables, réalisation des mandats et titres complexes) ; • Gérer le renouvellement express des marchés ; • Mettre à jour des tableaux de bord de suivi budgétaire : consommations fluides, suivi budgétaire des grands projets ; dépenses par bâtiments ou par directions ; • Effectuer des tâches administratives polyvalentes (accueil téléphonique de la cellule, rédaction de courriers, de courriels, de compte-rendus, classement et archivage des dossiers...) ; • Gérer et suivre les congés de l'ensemble des collaborateurs des Services Techniques (hors Centre Technique Municipal) ; • Assurer l'intérim du Responsable de la cellule comptabilité pendant l'absence de ce dernier, notamment la gestion financière des marchés publics.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6610
<p>Intitulé du poste: Un responsable de la cellule comptabilité des services techniques (H/F)</p> <p>Sans que cette liste ne soit exhaustive, et dans la finalité de diriger, coordonner et animer la cellule comptabilité, vous serez en charge de/d' : • Assurer le management et l'encadrement d'une personne gestionnaire comptable ; • Assurer et collaborer à l'élaboration, l'exécution et la clôture du budget ; • Piloter et contrôler la fiabilité de l'exécution budgétaire ; ? S'assurer du respect des délais de paiement ? Veiller à la saisie correcte des engagements comptables ? Réaliser les mandats et titres complexes ainsi que les opérations d'ordre et de fin d'exercice ? Assurer la gestion financière des marchés publics • Assurer la gestion de certains dossiers complexes, en particulier dans le domaine des contrats et des marchés publics ; • Avoir ou développer une expertise particulière sur toutes les questions techniques relatives au fonctionnement, en particulier en ce qui concerne la gestion des fluides : mise en place de tableaux de suivi analytique, remontée d'alerte de consommation aux techniciens etc.. ; • Mettre en place des documents financiers de suivi budgétaire, de tableaux de bord et participer à la communication financière ; • Établir un reporting sur des dépenses significatives ; • Participer à l'optimisation des achats par le contrôle et l'évaluation des dépenses.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6611
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>- Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, - Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, - Évacuation des déchets, - Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), - Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), - Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires, - Signalement des avaries et des bris de matériel au responsable, - Vérification lorsque applicable de la fermeture des portes, de l'extinction des lumières et de la mise sous alarme des bâtiments.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6612
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>- Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, - Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, - Évacuation des déchets, - Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), - Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), - Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires, - Signalement des avaries et des bris de matériel au responsable, - Vérification lorsque applicable de la fermeture des portes, de l'extinction des lumières et de la mise sous alarme des bâtiments.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6613
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>- Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, - Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, - Évacuation des déchets, - Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), - Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), - Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires, - Signalement des avaries et des bris de matériel au responsable, - Vérification lorsque applicable de la fermeture des portes, de l'extinction des lumières et de la mise sous alarme des bâtiments.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6614
<p>Intitulé du poste: Lingère</p> <p>Chargée de l'entretien du linge de la crèche et propreté</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6615
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accompagne l'enfant dans son développement et assiste l'auxiliaire de puériculture dans le quotidien de l'enfant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6616
<p>Intitulé du poste: Assistante de gestion petite enfance</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable du service Petite Enfance, l'assistante de gestion assure l'accueil du public et le suivi administratif des 8 structures de la ville.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6617
<p>Intitulé du poste: Responsable CAP JEUNES</p> <p>La responsable du Cap Jeunes élabore et met en œuvre le projet de la structure Cap Jeunes, regroupant les activités en direction des jeunes de 6 à 25 ans : structure information jeunesse, pôles séjours et ateliers culturels et de loisirs, aide aux projets, participation à la mise en œuvre de la politique municipale en direction des jeunes, basée sur leur implication dans les activités de loisirs et de projets.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6618
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du Cap Jeunes, participer au développement de structure Cap Jeunes par la mise en place d'actions jeunesse innovantes et d'envergure. Il ou elle devra par ses actions et propositions et développer des nouveaux partenariats. La connaissance et la maîtrise de la méthodologie de projet sont requises afin de coordonner la mise en place de suivi des actions et de superviser les pôles logistique, communication, gestion et administration.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6619
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR DE TERRAIN DU PERISCOLAIRE</p> <p>Coordonne les activités des centres dans le cadre du projet global de la collectivité. Contrôle le bon fonctionnement des ALSH et l'application des réglementations en vigueur notamment par des visites fréquentes sur site. Est garant de la mise en œuvre des projets pédagogiques dans le cadre du EDT et plan mercredi. Contribue à la constitution des équipes, au contrôle des effectifs des accueils pendant les temps périscolaires et les vacances.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHÂTENAY-MALABRY	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6620
<p>Intitulé du poste: Responsable du service des Archives et de la Documentation</p> <p>Encadrement, formation et animation d'une équipe de 4 agents. Organisation des archives (papier, numérique...) collecte, enregistrement, conditionnement, classement, tri et éliminations, communications internes et externes, inventaires, récolement... Elaboration des programmes de conservation préventive, restauration, numérisation, reliures, éliminations règlementaires et acquisition de documents. Constitution d'un fonds historique sur la ville. Sensibilisation à l'archivage, au tri et au classement auprès des services versants. Elaboration d'outils de records-management : état des fonds inventaires, tableaux de gestion, plans de classement, bases de données, thésaurus, indexation. Déclarations des fichiers CNIL.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6621
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE</p> <p>Au sein des structures petites enfance, il effectue le suivi des familles et un soutien du personnel de crèche. Il observe les enfants de 0 à 3 ans dans leurs différentes activités et conseille les parents et les professionnels (problèmes de comportements, sommeil, propreté,...). Il participe aux réunions d'équipe et à l'élaboration des projets de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-08-6622
<p>Intitulé du poste: Médecin des crèches</p> <p>Médecin pour les structures de la petite enfance (crèches)</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6623
<p>Intitulé du poste: Responsable de la coordination technique</p> <p>Assurer le bon fonctionnement technique des bâtiments, installations et équipements sportifs communaux, participer à l'élaboration du budget, planifier les travaux, encadrer et évaluer un adjoint et les agents de gardiennage, participer ponctuellement aux manifestations sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6624
<p>Intitulé du poste: Chargé Emploi Formation (F/H)</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique formation et recrutement de la Ville. Accompagne les agents dans leur projet professionnel.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6625
<p>Intitulé du poste: DGA Pôle urbain</p> <p>DGA Pôle urbain</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6626
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ADJOINT-E DU CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES</p> <p>a) Préparer les comptes rendus des réunions des commissions b) Accompagner les jeunes élus dans la mise en place des projets, c) Impulser une dynamique de travail favorable à l'apprentissage de la citoyenneté et aux étapes de la prise de décision, d) Participer aux actions de sensibilisation lors des élections, e) Assister aux séances plénières du CMJ, f) Organiser et suivre les élections et les séances plénières du CMJ, g) Assurer la gestion administrative. a) Conseiller l' élu-e délégué-e, b) Mener des actions de communication liées aux projets en cours. c) Impulser une dynamique de travail favorable à l'apprentissage de la citoyenneté et aux étapes de la prise de décision, d) Préparer et animer diverses rencontres ou manifestations, e) Mener les actions de communication liées aux projets en cours.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6627

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 POLE DEMOCRATIE LOCALE ET CONCERTATION</p> <p>a) Travailler en étroite collaboration avec l'élu-e délégué-e au pôle démocratie locale et les Adjointes-es de quartier, b) Suivre les grands projets qui impactent le territoire de Courbevoie ; être l'interlocuteur-riche privilégié-e vis-à-vis des Courbevoisiens-nes et des élus-es, c) Etre chargé-e des relations internes avec les autres services, notamment les services techniques, l'urbanisme, et la démocratie Locale, d) Etre force de propositions concernant les nouveaux outils et des procédures à mettre en place pour s'assurer du bon fonctionnement de la démocratie locale, et améliorer les échanges internes avec les services et externes avec les habitants et les acteurs du territoire, e) Organiser, suivre et animer les réunions publiques initiées par la Ville et les ateliers de travail, f) Etre responsable de la communication en termes de démocratie locale afin de promouvoir et valoriser les politiques publiques menées sur le territoire, g) Aider les autres services dans la prise en compte de la démocratie locale a) Suppléer le-la responsable de la vie des quartiers lorsque cela est nécessaire, b) Organiser des réunions de concertation sur des sujets sensibles, c) Organiser et suivre les comités de riverains, d) Accompagner les élus-es, les habitants et les acteurs du territoire dans la mise en place de projets (fêtes de quartiers, manifestations de convivialité, animations diverses) et développer d'autres formes de concertation (visites de terrain, cafés citoyens, etc.), e) Réaliser et suivre le budget annuel du service et des 4 conseils de quartier, f) Seconder l'élu-e en charge du numériques dans ses problématiques. -</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6628
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DEMOCRATIE LOCALE ET VIE DES QUARTIERS</p> <p>a) Organiser et suivre les séances des conseils de quartier, b) Elaborer et exécuter le budget du service, c) Assurer la gestion administrative du service, d) Conseiller l'élu-e délégué-e, les adjoints de quartier et la hiérarchie, e) Accompagner les conseillers-ères de quartier dans la mise en place des projets, f) Encadrer le service, g) Préparer et animer diverses rencontres ou manifestations, h) Mener les actions de communications liées aux projets en cours.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6629

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) adjoint(e) de crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur (-trice) de la crèche, l'adjoint(e) le/la seconde dans la mise en œuvre, l'évaluation du projet éducatif et la gestion des ressources de la crèche. En concertation avec le Directeur (-trice) de structure, il/elle accompagne les équipes au quotidien pour garantir la sécurité, physique et psychoaffective des enfants au travers de l'élaboration des conditions d'accueil spécifique. Activités du poste -Participer à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et de la surveillance médicale -Co-coordonner la mise en œuvre du projet d'établissement -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Promouvoir la structure -Assurer une veille juridique, sanitaire et sociale -Manager et encadrer l'équipe par délégation -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6630
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice Petite Enfance, le Directeur / la Directrice de la crèche collective pilote la structure d'accueil des jeunes enfants, selon les moyens humains et budgétaires à disposition, tout en garantissant les conditions règlementaires d'encadrement, de sécurité physique et de bien-être de l'équipe, des familles et des enfants. Activités du poste -Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement - Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire placée sous sa responsabilité -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Développer une culture de la bientraitance - Apporter un conseil technique et soutien à l'équipe -Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis -Promouvoir la structure -Faire des propositions d'activités pour les enfants -Développer la veille juridique, sanitaire et sociale</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6631

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de crèches</p> <p>Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice Petite Enfance, le Directeur / la Directrice de la crèche collective pilote la structure d'accueil des jeunes enfants, selon les moyens humains et budgétaires à disposition, tout en garantissant les conditions règlementaires d'encadrement, de sécurité physique et de bien-être de l'équipe, des familles et des enfants. Activités du poste : -Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement - Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire placée sous sa responsabilité -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Développer une culture de la bientraitance - Apporter un conseil technique et soutien à l'équipe -Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis -Promouvoir la structure -Faire des propositions d'activités pour les enfants -Développer la veille juridique, sanitaire et sociale</p> <p>Activités du poste - Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement - Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire placée sous sa responsabilité - Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle - Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux - Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure - Développer et animer des partenariats - Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale - Evaluer les projets d'activités socio-éducatives - Développer une culture de la bientraitance - Apporter un conseil technique et soutien à l'équipe - Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis - Promouvoir la structure - Faire des propositions d'activités pour les enfants - Développer la veille juridique, sanitaire et sociale</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6632
<p>Intitulé du poste: directeur (trice) de crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice Petite Enfance, le Directeur / la Directrice de la crèche collective pilote la structure d'accueil des jeunes enfants, selon les moyens humains et budgétaires à disposition, tout en garantissant les conditions règlementaires d'encadrement, de sécurité physique et de bien-être de l'équipe, des familles et des enfants. -Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement -Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire placée sous sa responsabilité -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Développer une culture de la bientraitance - Apporter un conseil technique et soutien à l'équipe -Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis -Promouvoir la structure -Faire des propositions d'activités pour les enfants -Développer la veille juridique, sanitaire et sociale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-6633
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6634
<p>Intitulé du poste: jardinier Actions de production : - nettoyer les espaces verts (balayage, nettoyage des papiers et corbeilles), - entretenir les parties minérales des espaces verts, - procéder au ramassage des feuilles mortes, - entretenir les espaces verts (tonte de gazon, taille, traitement et arrosage), - procéder au désherbage et au traitement des massifs, - tailler les arbustes, - entretenir le matériel mis à disposition, - faire l'entretien courant du mobilier urbain sur les secteurs, - procéder au déneigement, - appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, - mettre en place les décors pour les festivités. • Actions de surveillance : - surveillance de la flore (prendre en compte le cycle naturel des plantes dans leur travail), - procéder à la surveillance de l'état des jeux et du mobilier urbain, faire remonter à la hiérarchie toute anomalie, casse ou dysfonctionnement.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6635
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des écoles maternelles assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. TÂCHES PRINCIPALES : ? Accueil des enfants et parents avec l'enseignant. ? Transmission des informations, ? Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. ? Accompagnement des enfants en sortie.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6636

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de la médiation et de l'éducation artistique (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) à la responsable du centre d'art, vous participez à la mise en œuvre de la politique de sensibilisation des publics en lien avec la programmation du centre d'art. • Concevoir et prendre en charge les activités de médiation : o Accueillir les publics et assurer la permanence des expositions o Concevoir les outils d'éducation artistique et de médiation: livret adulte, livret pédagogique o Créer un fonds de documentation (en direction de la jeunesse et en direction du public adulte) o Concevoir et réaliser des visites spécifiques guidées pour les publics adultes o Contribuer au développement des publics o Mettre en place et alimenter des outils d'analyse des publics, notamment sur la fréquentation o Développer des partenariats avec les autres institutions artistiques o Proposer une programmation pour le public du champ social • Promouvoir l'éducation artistique : Pour les scolaires : o Construire des programmes de médiation annuels Recevoir les enseignants et les conseillers pédagogiques du département afin de proposer des ateliers lors des visites scolaires. Ces ateliers sont à définir avec les artistes liés à la programmation. Animer les ateliers et les visites pour les scolaires. o Concevoir des projets en lien avec les enseignants s'inscrivant dans des dispositifs académiques ou départementaux o Elaborer et suivre les plannings de mise en œuvre des projets o Les évaluer avec les différents acteurs Pour le jeune public : o Assurer l'accueil du public o Définir les projets de médiation culturelle o Créer et coordonner les parcours d'EAC (Education artistique et culturel) o Elaborer les plannings, suivre les ateliers o Evaluer les projets Education artistique à la supérette : en lien avec la.le chargé.e du pôle hors les murs élaboration des projets d'éducation artistique • Contribuer à la communication du centre d'art et aux projets de l'ensemble de l'équipe : o Rédiger et diffuser les programmes o Concevoir les outils de médiation et les diffuser sur le site internet et aux partenaires o Récouter et constituer des archives pour les diffuser et mettre en ligne sur les réseaux sociaux o Participer aux réflexions en équipe sur les projets du centre o Participer aux vernissages et évènements, aider ponctuellement aux montages des expositions</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6637

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de la médiation et de l'éducation artistique (H/F)</p> <p>Rattaché (-e) à la responsable du centre d'art, vous participez à la mise en œuvre de la politique de sensibilisation des publics en lien avec la programmation du centre d'art. • Concevoir et prendre en charge les activités de médiation : o Accueillir les publics et assurer la permanence des expositions o Concevoir les outils d'éducation artistique et de médiation: livret adulte, livret pédagogique o Créer un fonds de documentation (en direction de la jeunesse et en direction du public adulte) o Concevoir et réaliser des visites spécifiques guidées pour les publics adultes o Contribuer au développement des publics o Mettre en place et alimenter des outils d'analyse des publics, notamment sur la fréquentation o Développer des partenariats avec les autres institutions artistiques o Proposer une programmation pour le public du champ social • Promouvoir l'éducation artistique : Pour les scolaires : o Construire des programmes de médiation annuels Recevoir les enseignants et les conseillers pédagogiques du département afin de proposer des ateliers lors des visites scolaires. Ces ateliers sont à définir avec les artistes liés à la programmation. Animer les ateliers et les visites pour les scolaires. o Concevoir des projets en lien avec les enseignants s'inscrivant dans des dispositifs académiques ou départementaux o Elaborer et suivre les plannings de mise en œuvre des projets o Les évaluer avec les différents acteurs Pour le jeune public : o Assurer l'accueil du public o Définir les projets de médiation culturelle o Créer et coordonner les parcours d'EAC (Education artistique et culturel) o Elaborer les plannings, suivre les ateliers o Evaluer les projets Education artistique à la supérette : en lien avec la.le chargé.e du pôle hors les murs élaboration des projets d'éducation artistique • Contribuer à la communication du centre d'art et aux projets de l'ensemble de l'équipe : o Rédiger et diffuser les programmes o Concevoir les outils de médiation et les diffuser sur le site internet et aux partenaires o Récouter et constituer des archives pour les diffuser et mettre en ligne sur les réseaux sociaux o Participer aux réflexions en équipe sur les projets du centre o Participer aux vernissages et évènements, aider ponctuellement aux montages des expositions</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6638
<p>Intitulé du poste: Chef d'Equipe Adjoint des Espaces verts</p> <p>Assiste et seconde le chef d'équipe dans la réalisation de l'ensemble de ses missions, reçoit délégation de celui-ci a cet effet. Supplée le chef d'équipe en cas d'absence. En coopération et sous la responsabilité du responsable d'équipe Est : Animer, organiser, contrôler l'activité des jardiniers : établir des plannings de travaux, organiser les travaux, la gestion des présences et congés Planifier les activités et assurer le suivi du travail : gérer et planifier les besoins en matériel, matériau et fournitures pour le bon fonctionnement de l'équipe et des chantiers programmés, contrôler la conformité des réalisations et la propreté des chantiers terminés Faire respecter et appliquer les consignes liées à l'hygiène et sécurité Suivi de l'entretien des outils et matériels à moteur de son équipe et des locaux du secteur Mettre en place la gestion éco responsable et en assurer le bon fonctionnement ainsi que le suivi Suivre le parc de jeux dans les espaces verts ouverts au public, veiller au strict respect des obligations de maintenance et contrôle Proposer des schémas de fleurissement, créations paysagères et arborées diverses en particulier dans le cadre du Plan de fleurissement durable et du plan Arbre Participer à la prévision budgétaire et à la gestion des budgets nécessaires aux activités Rendre compte quotidiennement de son activité à son supérieur hiérarchique et l'informer de manière synthétique des éventuels problèmes rencontrés Participer aux réunions permettant d'élaborer les plans d'actions, participer à l'organisation technique des manifestations et en assurer la logistique (planification, mise en place des installations).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MONTROUGE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6639
<p>Intitulé du poste: Chef d'Equipe</p> <p>Encadrement et gestion d'une équipe au sein du service Espaces Verts de la Ville de Montrouge Animer, organiser, contrôler l'activité des jardiniers Planifier les travaux et assurer le suivi du travail management d'une équipe de jardiniers (établir des plannings de travaux, organiser les travaux, la gestion des présences et congés, la gestion des besoins en matériels, matériaux pour le bon fonctionnement de l'équipe et des chantiers programmés) Planification et contrôle du travail effectué par les agents sous sa responsabilité S'assurer des prévisions et de la gestion des budgets nécessaires à l'activité, Faire respecter et appliquer les consignes liées à l'hygiène et sécurité Suivi de l'entretien des outils et matériels à moteur de son équipe et des locaux du secteur Mettre en place la gestion éco responsable et en assurer le bon fonctionnement ainsi que le suivi Suivi du parc de jeux dans les espaces verts ouverts au public, vérification du suivi Proposer des schémas de fleurissement et créations arborées et paysagères diverses dans le cadre du plan de fleurissement durable et du plan arbre Rendre compte quotidiennement de son activité à son supérieur hiérarchique et l'informer de manière synthétique des problèmes rencontrés Mise en place et suivi d'un plan communal d'éco gestion conforme à la charte de novembre 2010, proposer et mettre en place des actions dans ce sens sur Montrouge ou Villelouvre Etre moteur dans les actions de développement durable et impliquer les agents sous sa responsabilité Travailler autant que possible en synergie avec les autres agents de maîtrise du service espaces verts et des autres services de la collectivité.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6640
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Les activités du poste : ? Auprès des enfants : Accueillir l'enfant et sa famille Assurer la sécurité Physique et affective de l'enfant Assurer les soins quotidiens (repas, soins d'hygiène, sommeil) Proposer et mener des activités d'éveil adaptées. ? Auprès des parents : Accueillir les familles en établissant une relation d'échange et d'écoute facilitant la séparation et les retrouvailles Assurer les transmissions en étant mesurée et en respectant la confidentialité ? Auprès de l'équipe : Développer et favoriser le travail en équipe Participer aux réunions Encadrer et former les stagiaires Assurer l'hygiène des jeux, du matériel et des salles de bain (Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans la limite du statut de la Fonction Publique Territoriale : exemple :en cuisine, en lingerie ou à l'entretien des locaux...)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6641

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Les activités du poste : ? Auprès des enfants : Accueillir l'enfant et sa famille Assurer la sécurité Physique et affective de l'enfant Assurer les soins quotidiens (repas, soins d'hygiène, sommeil) Proposer et mener des activités d'éveil adaptées. ? Auprès des parents : Accueillir les familles en établissant une relation d'échange et d'écoute facilitant la séparation et les retrouvailles Assurer les transmissions en étant mesurée et en respectant la confidentialité ? Auprès de l'équipe : Développer et favoriser le travail en équipe Participer aux réunions Encadrer et former les stagiaires Assurer l'hygiène des jeux, du matériel et des salles de bain (Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans la limite du statut de la Fonction Publique Territoriale : exemple :en cuisine, en lingerie ou à l'entretien des locaux...)</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6642
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Les activités du poste : ? Auprès des enfants : Accueillir l'enfant et sa famille Assurer la sécurité Physique et affective de l'enfant Assurer les soins quotidiens (repas, soins d'hygiène, sommeil) Proposer et mener des activités d'éveil adaptées. ? Auprès des parents : Accueillir les familles en établissant une relation d'échange et d'écoute facilitant la séparation et les retrouvailles Assurer les transmissions en étant mesurée et en respectant la confidentialité ? Auprès de l'équipe : Développer et favoriser le travail en équipe Participer aux réunions Encadrer et former les stagiaires Assurer l'hygiène des jeux, du matériel et des salles de bain (Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans la limite du statut de la Fonction Publique Territoriale : exemple :en cuisine, en lingerie ou à l'entretien des locaux...)</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6643
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Les activités du poste : ? Auprès des enfants : Accueillir l'enfant et sa famille Assurer la sécurité Physique et affective de l'enfant Assurer les soins quotidiens (repas, soins d'hygiène, sommeil) Proposer et mener des activités d'éveil adaptées. ? Auprès des parents : Accueillir les familles en établissant une relation d'échange et d'écoute facilitant la séparation et les retrouvailles Assurer les transmissions en étant mesurée et en respectant la confidentialité ? Auprès de l'équipe : Développer et favoriser le travail en équipe Participer aux réunions Encadrer et former les stagiaires Assurer l'hygiène des jeux, du matériel et des salles de bain (Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans la limite du statut de la Fonction Publique Territoriale : exemple :en cuisine, en lingerie ou à l'entretien des locaux...)</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6644

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Les activités du poste : ? Auprès des enfants : Accueillir l'enfant et sa famille Assurer la sécurité Physique et affective de l'enfant Assurer les soins quotidiens (repas, soins d'hygiène, sommeil) Proposer et mener des activités d'éveil adaptées. ? Auprès des parents : Accueillir les familles en établissant une relation d'échange et d'écoute facilitant la séparation et les retrouvailles Assurer les transmissions en étant mesurée et en respectant la confidentialité ? Auprès de l'équipe : Développer et favoriser le travail en équipe Participer aux réunions Encadrer et former les stagiaires Assurer l'hygiène des jeux, du matériel et des salles de bain (Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans la limite du statut de la Fonction Publique Territoriale : exemple :en cuisine, en lingerie ou à l'entretien des locaux...)</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6645
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Participer en concertation avec les membres de l'équipe à l'accompagnement de l'enfant et aux activités éducatives. Identifier les besoins de chaque enfant et y apporter la meilleure réponse possible. Accueillir des enfants en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique. Effectuer les soins (repas, sommeil, activités, soins d'hygiène) individuellement ou en groupe. Surveiller la santé et le développement de chaque enfant dans le respect de son rythme et de son confort. Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène relatives à l'accueil des enfants. Appliquer les protocoles relevant du projet d'établissement. Encadrer les enfants lors des sorties</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6646
<p>Intitulé du poste: Aide-auxiliaire de puériculture</p> <p>Aide-auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6647
<p>Intitulé du poste: Aide-auxiliaire de puériculture</p> <p>Aide-auxiliaire de puériculture</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6648

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-auxiliaire de puériculture								
Aide-auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6649
Intitulé du poste: Aide-auxiliaire de puériculture								
Aide-auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6650
Intitulé du poste: Aide-auxiliaire de puériculture								
Aide-auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6651
Intitulé du poste: Aide-auxiliaire de puériculture								
Aide-auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6652
Intitulé du poste: Aide-auxiliaire de puériculture								
Aide-auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6653
Intitulé du poste: Aide-auxiliaire de puériculture								
Aide-auxiliaire de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6654
Intitulé du poste: Assistant de gestion budgétaire Assistant de gestion budgétaire								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6655
Intitulé du poste: Assistant de gestion budgétaire Assistant de gestion budgétaire								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6656
Intitulé du poste: Assistant de gestion budgétaire Assistant de gestion budgétaire								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6657
Intitulé du poste: Juriste marchés publics Juriste marchés publics								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6658
Intitulé du poste: Juriste marchés publics Juriste marchés publics								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6659
Intitulé du poste: Juriste marchés publics Juriste marchés publics								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6660
Intitulé du poste: Juriste marchés publics Juriste marchés publics								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-6661
Intitulé du poste: SERV ELECT MAIRIES VILLAGES Naissance, mariage, adoption, décès... l'officier d'état civil instruit et réalise les actes d'état civil. Cet agent territorial délivre également les livrets de famille et assure la tenue des registres officiels. Outre la production de ces documents administratifs, ce professionnel peut assurer l'accueil téléphonique et physique du public								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6662
Intitulé du poste: service élections mairie de village Naissance, mariage, adoption, décès... l'officier d'état civil instruit et réalise les actes d'état civil. Cet agent territorial délivre également les livrets de famille et assure la tenue des registres officiels. Outre la production de ces documents administratifs, ce professionnel peut assurer l'accueil téléphonique et physique du public								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6663
Intitulé du poste: Directrice de crèche Conception et mise en œuvre du projet d'établissement Coordination de la relation aux familles Animation de l'équipe								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6664
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6665
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6666
<p>Intitulé du poste: Chef de service du centre médical/ activité curative et organisation administrative</p> <p>Dirige un établissement ou un service accueillant des publics vulnérables, en liaison avec les partenaires associatifs et institutionnels du secteur social et médico-social. Participe à l'élaboration de la définition et à l'évolution du projet d'établissement. Organise et supervise les activités du CMM, optimise le fonctionnement; conçoit et suit la mise à jour des outils de planification; coordonne la production des actes administratifs. Encadre des agents du secteur curatif. Pilote, suit et contrôle l'activité des agents. Crée une dynamique d'équipe, repère et régule les conflits. Gestion budgétaire et comptable.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6667
<p>Intitulé du poste: Agent technique d'établissement petite enfance</p> <p>Garantir la propreté et l'hygiène des locaux, du linge et du matériel des établissements d'accueil des jeunes enfants de la ville</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6668
<p>Intitulé du poste: Agent technique d'établissement petite enfance Garantir la propreté et l'hygiène des locaux, du linge et du matériel des établissements d'accueil des jeunes enfants de la ville</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6669
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-08-6670
<p>Intitulé du poste: Collaborateur de cabinet Missions : -conseils de l'exécutif territorial; -élaboration et préparation des décisions à partir des analyses réalisées par les services de la collectivité,et suivi des décisions prises par l'exécutif ; -liaison au quotidien entre les organes politiques, les services de la collectivité et les interlocuteurs externes (médias, services déconcentrés de l'État, population, etc.); -veille institutionnelle et juridique</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6671
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique - Maintenance Informatique et téléphonique : Effectuer le dépannage, l'entretien et l'installation d'équipements informatiques ou bureautiques, en relation avec la société d'infogérance Assurer l'assistance informatique auprès des agents et des élus Gérer les problèmes urgents en lien avec les différents prestataires de la ville (informatique et téléphonique)</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6672

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de cuisine</p> <p>- Réaliser des tâches préalables à l'élaboration et à la finition des mets - Aider à la réalisation des préparations culinaires simples et des cuissons rapides dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène - Participer à la réalisation des cuissons rapide - Intégrer les objectifs d'éco-responsabilité dans la gestion des cuisines (maîtrise des consommations d'eau et d'énergie, réduction et tri des déchets, production de compost, recyclage des huiles alimentaires, entretien des espaces,...) - Appliquer et respecter les procédures et effectuer les autocontrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire - Appliquer et respecter les procédures en lien avec la démarche qualité - Repérer les dysfonctionnements et les signaler à son responsable</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6673
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des équipements sportifs</p> <p>nettoyage des équipements sportifs : salle omnisport, court de tennis, saut en longueur, lancé de poids. entretien des équipements sportifs: Gymnase, SIVU et Tennis</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6674
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Pour la crèche de 50 berceaux les missions sont : - Assurer l'ouverture et la fermeture de la crèche - Prendre en charge un groupe d'enfants - Respecter le projet pédagogique de la crèche - Mettre en place des activités d'éveil en fonction de l'âge et du développement de l'enfant - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant - Écouter, observer et analyser le comportement des enfants - Favoriser le développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant et sa socialisation Horaires de travail : - Amplitude horaire de 7h45 à 18h30, d'ouverture et/ou de fermeture par roulement.</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6675
<p>Intitulé du poste: assistante de la directrice du centre culturel</p> <p>apporter une aide permanente au chef de l'exécutif et au directeur de service en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi des dossiers</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6676

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Pour la crèche de 50 berceaux les missions sont : - Assurer l'ouverture et la fermeture de la crèche - Prendre en charge un groupe d'enfants - Respecter le projet pédagogique de la crèche - Mettre en place des activités d'éveil en fonction de l'âge et du développement de l'enfant - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant - Écouter, observer et analyser le comportement des enfants - Favoriser le développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant et sa socialisation Horaires de travail : - Amplitude horaire de 7h45 à 18h30, d'ouverture et/ou de fermeture par roulement.</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6677
<p>Intitulé du poste: Directeur</p> <p>Piloter mettre en place et suivre le schéma directeur des systèmes d'information et télécommunication optimum garantissant la sécurité et la cohérence des systèmes d'informations ainsi que leurs évolutions. Proposer et planifier les investissements nécessaires à la mise en œuvre des politiques communautaires gérer le budget du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 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 Bobigny	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6678
<p>Intitulé du poste: Directeur de la Résidence autonomie Gaston Monmousseau</p> <p>Le Directeur du Foyer logement met en œuvre les orientations des élus et des politiques publiques vis-à-vis du public retraité à travers un projet d'établissement cohérent</p>								
93	CCAS de Sevran	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6679
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL SECRETARIAT MEDICAL</p> <p>-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 -Assurer la régie et gérer la comptabilité de la régie principale -Classer les dossiers médicaux dans le panneau rotatif - Archiver les dossiers -Traiter et mettre en forme les courriers et comptes rendus médicaux</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6680
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile H/F</p> <p>L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.</p>								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6681
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile H/F</p> <p>L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6682
Intitulé du poste: Aide à domicile H/F L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6683
Intitulé du poste: Aide à domicile Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6684
Intitulé du poste: Aide à domicile Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6685
Intitulé du poste: Aide à domicile Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6686
Intitulé du poste: Aide à domicile Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6687

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 20-76 Responsable d'office</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la cuisinier-ière (responsable d'office de réchauffage) supervise et participe à la préparation et à la distribution des repas livrés par la cuisine centrale, dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6688
<p>Intitulé du poste: 20-74 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6689
<p>Intitulé du poste: 20-75 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6690
<p>Intitulé du poste: UN-E TECHNICIEN-NE RESTAURATION SCOLAIRE</p> <p>Accompagner et conseiller les agents et équipes de restauration scolaire dans l'amélioration des pratiques professionnelles et des organisations de travail en cuisines de production, offices de réchauffage et cuisines centrales. Conseiller les équipes de direction des établissements. Diffuser les outils et les pratiques permettant la mise en œuvre d'une restauration durable et de qualité dans les collèges du département.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6691

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: MEDiateur EQUIPE MOBILE</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, le Département met en place une équipe mobile afin d'aller vers les femmes enceintes et les enfants de moins de 6 ans en situation de très grande précarité pour leur permettre d'accéder aux actions de prévention de la PMI. Dans ce contexte, le ou la médiateur-trice facilite la mise en relation entre l'équipe mobile et les publics-cibles, sensibilise et promeut l'offre auprès des usagers et accompagne les professionnels des centres de PMI sur les lieux d'intervention.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6692
<p>Intitulé du poste: UN-E CHARGÉ-E DE PROJETS EMPLOI FORMATION H/F</p> <p>Participation à l'élaboration et la mise en œuvre des orientations stratégiques et du projet de service Ingénierie de projets et pilotage d'actions, d'études et de projets Organisation d'événements Organisation et animation de partenariats et de réseaux, notamment avec des entreprises, participation à des comités de pilotage Instruction des décisions de la Commission Permanente et suivi des décisions Participation à la communication et la valorisation des actions Veille et observation sectorielle</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6693
<p>Intitulé du poste: UN-E CHARGÉ-E DE PROJETS "PACTE AMBITION IAE EN SEINE SAINT DENIS" H/F</p> <p>Accompagner le plan ambition IAE et sa déclinaison au sein du département Accompagner les porteurs de projets à la montée en charge et mobiliser les politiques sectorielles du Département comme ses partenariats Travailler en partenariat étroit avec l'Etat et les autres financeurs de l'IAE Mobiliser les ressources de l'IAE dans la mise en œuvre des politiques départementales (insertion par le logement, remobilisation des personnes, insertion des jeunes de l'aide sociale à l'enfance et des allocataires du RSA, politiques en faveur des personnes âgées et handicapées) Participer aux grands projets de la direction, au volet inclusif des chartes Seine-Saint-Denis égalité Proposer et mettre en œuvre les actions IAE du plan pauvreté et du plan de relance en cours d'élaboration > Participer à la mise en œuvre des appels à projets en direction du secteur de l'ESS et de l'IAE</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2020-08-6694
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6695
Intitulé du poste: Agent de police municipale Surveillance et protection des personnes et des biens								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6696
Intitulé du poste: Agent de police municipale Surveillance et protection des personnes et des biens								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6697
Intitulé du poste: Agent de police municipale Surveillance et protection des personnes et des biens								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6698
Intitulé du poste: Agent de police municipale Surveillance et protection des personnes et des biens								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-6699
Intitulé du poste: Agent de police municipale Surveillance et protection des personnes et des biens								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6700

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Surveillance et protection des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6701
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire logement et agent d'accueil</p> <p>Missions : Suivi des différentes activités du service en lien avec la Direction. Suivi, organisation et renseignement des supports (PELEHAS, tableau excel) dédiés aux audiences de l'ELue en charge du logement. Suivi, gestion, renseignements et statistiques des bases de données DALO ET Handicap.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6702
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif et de direction</p> <p>Contribuer, par son activité au sein du Réseau des bibliothèques à assurer l'enregistrement et le suivi des parapheurs, courriers, documents de travail émis par les services permettant de renseigner sur l'avancée dans le circuit de validation. Participer à la vie quotidienne du Réseau des bibliothèques par des tâches courantes d'accueil, qu'elles soient physiques ou téléphoniques Participer à la circulation de l'information ascendante et descendante .</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6703
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice général.e adjoint.e des services en charge des ressources</p> <p>? Sous l'autorité du DGS, vous êtes chargé(e) de décliner les orientations stratégiques et de piloter les politiques portées par le pôle « ressources » en matière de ressources humaines, administration générale, finances et systèmes d'information.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6704

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Auxiliaires de puériculture (h/f)								
Sous l'autorité de la directrice de la crèche, l'agent organise, 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.								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6705
Intitulé du poste: Médecin de prévention								
Le Médecin de Prévention assure le suivi médical des agents, ainsi que certaines actions en milieu de travail. Elle ou Il a pour « mission d'éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents... ». Elle ou Il exerce son activité médicale, en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique. Il est également stipulé que le médecin de prévention agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale. Elle ou Il consacre, en plus des examens médicaux individuels, du temps au sein de la collectivité en vue de connaître les activités qui y sont réalisées, de voir les conditions de travail.								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-08-6706
Intitulé du poste: animatrice								
animatrice au sein des Centres de loisirs								
93	Mairie de BAGNOLET	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-2020-08-6707
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture								
auxiliaire de puériculture au sein du creche municipale								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6708
Intitulé du poste: adjoint technique								
un agent au sein de la restauration collective								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6709
Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6710
Intitulé du poste: animateur Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance et sous la responsabilité des coordinateurs, le directeur d'accueil de loisirs a pour mission principale de mettre en œuvre les actions développées dans le cadre des orientations municipales et des objectifs de la Direction de l'Education et de l'Enfance. • Participer sous l'autorité des coordinateurs à l'élaboration, le suivi et l'évaluation du projet pédagogique annuel. • Diriger et animer								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6711
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière/paie ? Gestion intégrée, y compris les absences et indisponibilités. ? Gestion administrative intégrée de la carrière et de la paie des agents communaux (tout service, tout public) ? Contribution, en cas de surcroît exceptionnel et momentané de travail dans d'autres secteurs de la Direction, au bon fonctionnement de la DRH. ? Saisir des déclarations de vacance de poste, au moins deux mois avant le renouvellement de l'engagement.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6712
Intitulé du poste: Contrôleur de gestion Placé sous l'autorité hiérarchique du chef du service gestion budgétaire et financière, le contrôleur de gestion est principalement chargé du budget de la section de fonctionnement dans ses différentes composantes : préparation budgétaire, suivi de l'exécution budgétaire et de la consommation infra-annuelle, propositions de mesures d'économies. Il s'occupe plus particulièrement des dépenses de fonctionnement (chapitre 011) et du suivi de la masse salariale (chapitre 012). Il travaille en étroite collaboration avec le contrôleur de gestion référent à la section d'investissement								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6713
<p>Intitulé du poste: Responsable du service accueil et courrier</p> <p>L'agent permet le fonctionnement qualitatif des activités relatives à l'accueil et à l'orientation des publics de l'hôtel de ville (principal et secondaire). Il veille bon traitement du courrier interne et externe au sein de la collectivité, en collaboration avec un adjoint.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6714
<p>Intitulé du poste: Responsable vie locale et proximité</p> <p>Le chef de service Vie locale et proximité anime la politique de développement territorial. Il intervient pour définir les perspectives de développement local s'inscrivant dans une logique de réseau efficiente et transparente.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6715
<p>Intitulé du poste: Archiviste</p> <p>L'agent participe, en lien avec le chef du service des Archives communales, à mettre en œuvre la politique d'archivage de la collectivité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6716
<p>Intitulé du poste: Directeur de Développement de l'action publique et proximité</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du DGA en charge des politiques publiques, citoyennes et de proximités, il participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de politiques publiques</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6717

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Directeur des Affaires Culturelles								
Sous la responsabilité du Directeur des Affaires Culturelles, le chef de service est chargé de conduire, animer, gérer et prévoir l'activité du Service Culturel dans le cadre des orientations et objectifs fixés par la municipalité.								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6718
Intitulé du poste: Adjoint au responsable médiation sociale								
Sous l'autorité hiérarchique du chef du service Médiation de Proximité								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6719
Intitulé du poste: Adjoint au responsable médiation sociale								
Sous l'autorité hiérarchique du chef du service Médiation de Proximité								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6720
Intitulé du poste: Agent de nettoyage								
Principales missions du poste : ? Balayage des trottoirs, places, cours d'écoles en accompagnement d'une balayeuse, dans une équipe de balayage manuel ou en travail isolé avec chariot, ? Conduite et petit entretien des petites balayeuses de type MINOR, des balayeuses de type intermédiaires, de véhicule léger et de camionnettes. ? Remplacement, si nécessaire, dans les autres équipes chargées du nettoyage ? Remontée des signalements au responsable de secteur en cas de découverte d'anomalies ou de dégradations sur l'espace public (encombrants, tas sauvages, tags, affiches sauvages, mobilier urbains dégradés,...) ? Assurer le nettoyage des marchés alimentaires								
93	Mairie de BONDY	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6721
Intitulé du poste: Agent de police municipale								
Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6722
<p>Intitulé du poste: Référent prévention de la délinquance jeunesse sous la direction du Directeur de la prévention et de la sécurité, aide à mettre en place les procédures liés à la prévention. Agent référent prévention de la délinquance jeunesse.</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-08-6723
<p>Intitulé du poste: Surveillant des équipements sportifs Agent d'entretien polyvalent des services des sports.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6724
<p>Intitulé du poste: Responsable du service foncier Sous la responsabilité du Directeur de l'urbanisme et en lien avec les chefs de services de la direction ainsi que les autres services de la ville, vous élaborez et mettez en œuvre la stratégie foncière : études stratégiques, PPI, observatoire foncier, concours de promoteurs architectes, suivi des relations avec les notaires, contrôle des actes fonciers...</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6725
<p>Intitulé du poste: 2020-124 Responsable des commerces de proximité et de l'artisanat Seconder dans les missions de Développement Economique local, le Directeur de la Qualité de Vie, Initier et conduire des projets et suivre administrativement des dossiers liés au développement économique et au commerce</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6726

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 2020-124 Responsable des commerces de proximité et de l'artisanat</p> <p>Seconder dans les missions de Développement Economique local, le Directeur de la Qualité de Vie, Initier et conduire des projets et suivre administrativement des dossiers liés au développement économique et au commerce</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-6727
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-6728
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-6729
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-6730
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-6731
Intitulé du poste: Animateur Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-6732
Intitulé du poste: Animateur Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6733
Intitulé du poste: animateur de centres de loisirs Encadrer les enfants des centres de loisirs - proposer des activités culturelles, ludiques et éducatives. Elaborer des projets d'animation - préparer les plannings d'activités.								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6734
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6735
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6736
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6737
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6738
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6739
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6740
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6741
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6742
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6743
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6744
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6745
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6746
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6747
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6748
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6749
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6750
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6751
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6752
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-08-6753
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6754
Intitulé du poste: Responsable administratif et financier Encadre l'équipe du pôle administratif et financier en charge d'élaborer et de mettre en œuvre les actes administratifs relevant de la formation, de la mobilité et du recrutement.								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6755
Intitulé du poste: chargé de mission mobilité RR-Aménagement et mobilité durable Assurer le pilotage de plusieurs projets d'espaces publics, y compris d'espaces verts, de la commune dans leur phase de conception et de mise en œuvre, en coordination avec les services internes et les acteurs extérieurs.								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6756
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'assistant dentaire exerce ses fonctions sous la responsabilité de chirurgiens dentistes ou d'orthodontistes. Il accueille les patients, gère leurs dossiers administratifs, assiste un ou des praticiens dans leur travail de soins dentaires, assure diverses tâches inhérentes au fonctionnement des cabinets dentaires, en particulier en matière d'hygiène et de stérilisation du plateau technique. Il travaille en équipe, en lien avec la personne qui coordonne l'équipe.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6757
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'assistant dentaire exerce ses fonctions sous la responsabilité de chirurgiens dentistes ou d'orthodontistes. Il accueille les patients, gère leurs dossiers administratifs, assiste un ou des praticiens dans leur travail de soins dentaires, assure diverses tâches inhérentes au fonctionnement des cabinets dentaires, en particulier en matière d'hygiène et de stérilisation du plateau technique. Il travaille en équipe, en lien avec la personne qui coordonne l'équipe.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6758
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'assistant dentaire exerce ses fonctions sous la responsabilité de chirurgiens dentistes ou d'orthodontistes. Il accueille les patients, gère leurs dossiers administratifs, assiste un ou des praticiens dans leur travail de soins dentaires, assure diverses tâches inhérentes au fonctionnement des cabinets dentaires, en particulier en matière d'hygiène et de stérilisation du plateau technique. Il travaille en équipe, en lien avec la personne qui coordonne l'équipe.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6759

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>instruction des plaintes de la population réalisation d'enquêtes de terrain et mise en œuvre des procédures d'hygiène , dans les domaines de la salubrité la sécurité , la tranquillité publiques (lutte contre le bruit) et l'hygiène alimentaire et de la santé publique participation à la lutte contre l'habitat insalubre et mise en œuvre de la loi SRU rédaction et suivi des arrêtés accueil du public , relations avec les partenaires institutionnels</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6760
<p>Intitulé du poste: correspondant de population</p> <p>Secrétariat général / Affaires sociales, solidarité, seniors / Etat civil COMPÉTENCES REQUISES ? Maîtrise des techniques d'accueil du public ? Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et des services à la population notamment les missions d'état civil ? Maîtrise des logiciels de bureautique et messagerie (word, excel, outlook...) et bonne connaissance des outils informatiques ? Maîtrise de l'orthographe et sens de la rédaction ? Sens du contact, amabilité, qualité d'écoute et de dialogue ? Rigueur, organisation, adaptabilité et polyvalence ? Respecter la confidentialité des informations et des documents ? Travail en équipe</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	09:45	CIGPC-2020-08-6761
<p>Intitulé du poste: psychologue</p> <p>psychologue en crèche auprès des enfants</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6762
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Brigade Propreté</p> <p>Organiser, suivre et contrôler la bonne exécution des missions de surveillance de la voie publique. Mettre en œuvre l'expertise nécessaire à la réalisation des missions du service. Assurer la coordination avec les autres services (PM, PU, SGEP...)</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6763
<p>Intitulé du poste: Directeur des services techniques</p> <p>Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine et d'espaces publics de la collectivité Mise en œuvre des projets dans le secteur technique Gestion du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures de la collectivité en relation avec les partenaires institutionnels, les concessionnaires, les utilisateurs et les usagers Gestion du parc matériel de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6764
<p>Intitulé du poste: Faisant fonction d'auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6765
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication</p> <p>Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité, d'un pôle ou service Organisation d'actions de communication et de relations publiques Conception et/ou réalisation de produits de communication Production de contenus</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-6766
<p>Intitulé du poste: Chirurgien.ne Dentiste</p> <p>La Ville de Romainville, commune de près de 30 000 habitant.e-s à proximité de Paris est membre de l'Etablissement public territorial Est Ensemble Grand Paris. La Ville de Romainville et sa nouvelle équipe municipale engagée dans un projet de transition écologique, de transformation sociale reposant sur un principe d'égalité territoriale et pour une démocratie locale revivifiée, cherche un.e Chirurgien.ne-Dentiste au sein du Centre Municipal de Santé Louise Michel à temps non complet. Placé.e sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Médecin Directeur, le.la Chirurgien.ne Dentiste assure les consultations, participe aux actions de prévention au sein d'une équipe pluri-professionnelle.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-6767
<p>Intitulé du poste: Pédiatre ou médecin Généraliste à orientation pédiatrique</p> <p>Placé.e sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Médecin Directeur, le pédiatre ou Médecin généraliste à orientation pédiatrique assure les consultations, participe aux actions de prévention au sein d'une équipe pluri-professionnelle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROMAINVILLE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	TmpNon	20:00	CIGPC-2020- 08-6768

Intitulé du poste: Agent Petite Enfance

Placé.e sous l'autorité de la Responsable multi-accueil, le ou l'agent.e devra assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfants (10 semaines à 3 ans) ; prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants ; participer aux tâches courantes de l'établissement (entretien, repas, organisation) et participer au projet de l'établissement. A ce titre, l'agent.e aura pour missions : ? Accueillir l'enfant et sa famille ? Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement ? Accueil des enfants en situation de handicap ? Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel de l'enfant ? Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants ? Garantir la sécurité affective et physique de l'enfant en aménageant les lieux de vie et en assurant une surveillance constante ? Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes ? Proposer et animer des activités ludiques adaptées ? Assurer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités ? Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales ? Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux ? Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein du multi-accueil ? Participer à la dynamique d'équipe, notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, des journées pédagogiques, à des projets et à des temps d'échanges autour des enfants

Connaissances et qualités requises ? Protocoles d'hygiène et de sécurité ? Développement psychomoteur et affectif du jeune enfant, connaissance psychosociale et culturelle des publics ? Prévention des maladies infantiles, notions de pathologies et typologie des réponses, notion de prévention/promotion de la santé, handicap et modes d'adaptation et de communication .../... ? Alimentation du jeune enfant ? Notion de droit de l'enfant et de la famille, protection de l'enfance ? Savoir travailler en équipe dans le respect des compétences mutuelles ? Savoir développer et promouvoir des activités d'éveil ? Connaître les techniques de communication

93	Mairie de ROMAINVILLE	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- 08-6769
----	-----------------------	---	--	---	------------------	--------	--	------------------------

Intitulé du poste: Un.e secrétaire de la Direction de la Voirie

La Ville de Romainville, commune de près de 30 000 habitant.e-s à proximité de Paris est membre de l'Etablissement public territorial Est Ensemble Grand Paris. La Ville de Romainville et sa nouvelle équipe municipale engagée dans un projet de transition écologique, de transformation sociale reposant sur un principe d'égalité territoriale et pour une démocratie locale revivifiée, cherche un.e Secrétaire de la Direction de la Voirie au sein de la Direction des Service Techniques à temps complet dans le cadre d'emploi des Adjoint Administratifs. Placé.e sous l'autorité du Directeur de la Voirie, vous aurez pour missions l'exécution et la coordination des directives écrites ou orales transmises par le supérieur hiérarchique.

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6770
<p>Intitulé du poste: Adjoint Technique</p> <p>La Ville de Romainville, commune de près de 30 000 habitant-e-s à proximité de Paris et membre de l'Etablissement public territorial Est Ensemble Grand Paris. La Ville de Romainville et sa nouvelle équipe municipale engagée dans un projet de transition écologique, de transformation sociale reposant sur un principe d'égalité territoriale et pour une démocratie locale revivifiée, cherche Un.e Adjoint.e Technique au Service SPEC à temps complet - Cadre d'emploi des Adjoints techniques territoriaux Placé.e sous l'autorité de la Directrice du Service SPEC, vous aurez pour missions principales le contrôle des agents et la vérification de l'entretien des locaux ainsi que la livraison des produits d'entretien et des consommables sanitaires : Missions principales : - Vérifier la qualité des interventions et le respect des délais - Vérifier la propreté des lieux et installations - Contrôler l'activité des agents SPEC - Mise en place du personnel nouvellement affecté sur un site - Fournir des rapports d'activité sur lesquels seront consignés les anomalies ou dysfonctionnements constatés en fonction des règles de propretés établies - Assurer la gestion des plannings de travail, des congés, des absences diverses ainsi que le contrôle et la gestion des feuilles horaires des agents du service - Effectuer les tâches en l'absence des agents sur site - Assurer les livraisons des produits d'entretien et des consommables sanitaires Compétences et qualités requises - Gestion rationnelle et économique des produits - Gestion des plannings - Bases en informatique - Sens du dialogue</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-08-6771
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>entretien des locaux administratifs, écoles, espaces culturels, centre de santé...</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6772
<p>Intitulé du poste: Responsable unité graphique</p> <p>RESPONSABLE DE L'UNITE GRAPHIQUE</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6773

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 graphique</p> <p>Garantit la mise en forme et la réalisation d'outils de communication répondant au mieux aux besoins analysés et répertoriés dans le cadre de la stratégie définie par M. le Maire. Pour ce faire, pilote 2 personnes et veille à la nécessaire cohérence entre le fond et la forme.</p>								
93	Mairie de ROSNY-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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6774
<p>Intitulé du poste: Educateur jeunes enfants</p> <p>L'agent conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques en lien avec le projet éducatif. Il coordonne les projets qui en découlent et il participe à l'organisation des conditions d'accueil de l'enfant et sa famille. Il accompagne les référents d'enfants, afin de maintenir une cohérence éducative.</p>								
93	Mairie de ROSNY-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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6775
<p>Intitulé du poste: Educateur jeunes enfants</p> <p>L'agent conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques en lien avec le projet éducatif. Il coordonne les projets qui en découlent et il participe à l'organisation des conditions d'accueil de l'enfant et sa famille. Il accompagne les référents d'enfants, afin de maintenir une cohérence éducative.</p>								
93	Mairie de ROSNY-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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6776
<p>Intitulé du poste: Educateur jeunes enfants</p> <p>L'agent conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques en lien avec le projet éducatif. Il coordonne les projets qui en découlent et il participe à l'organisation des conditions d'accueil de l'enfant et sa famille. Il accompagne les référents d'enfants, afin de maintenir une cohérence éducative.</p>								
93	Mairie de ROSNY-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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6777

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 jeunes enfants</p> <p>L'agent conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques en lien avec le projet éducatif. Il coordonne les projets qui en découlent et il participe à l'organisation des conditions d'accueil de l'enfant et sa famille. Il accompagne les référents d'enfants, afin de maintenir une cohérence éducative.</p>								
93	Mairie de ROSNY-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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6778
<p>Intitulé du poste: Educateur jeunes enfants</p> <p>L'agent conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques en lien avec le projet éducatif. Il coordonne les projets qui en découlent et il participe à l'organisation des conditions d'accueil de l'enfant et sa famille. Il accompagne les référents d'enfants, afin de maintenir une cohérence éducative.</p>								
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-2020-08-6779
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'agent est chargé de contribuer au maintien de la personne âgée au domicile en effectuant des soins d'hygiène.</p>								
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-2020-08-6780
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'agent est chargé de contribuer au maintien de la personne âgée au domicile en effectuant des soins d'hygiène.</p>								
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-2020-08-6781
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'agent est chargé de contribuer au maintien de la personne âgée au domicile en effectuant des soins d'hygiène.</p>								
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-2020-08-6782

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6783
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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6784
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture avec CAP								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6785
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture avec CAP								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6786
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture avec CAP								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6787

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Auxiliaire de puériculture avec CAP								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6788
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture avec CAP								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6789
Intitulé du poste: Atsem Accueillir chaque matin les enfants et leurs parents, afin que l'entrée à l'école se déroule dans de bonnes conditions. Elles doivent à cet effet adopter des attitudes rassurantes pour les enfants et les parents, en étant souriantes et chaleureuses. •Aider les enfants à s'habiller et à se déshabiller, à se laver les mains, à aller aux toilettes, à prendre les repas. •Préparer les activités récréatives avec l'institutrice, avec les autres membres du personnel éducatif, pour préparer les matériels et autres outils servant à ces activités récréatives. •Mettre en place les lits et les ranger pour la sieste. Nettoyer et ranger les locaux, ainsi que le matériel utilisé pour les différentes activités. pour cela, elle devra savoir comment utiliser les produits ménagers, de toilette et d'hygiène. •Jouer un rôle dans les relations publiques et sociales en étant affectueux. Les enfants qui ont des difficultés physiques et des défaillances psychologiques ou affectives devront bénéficier de plus d'attention de leur part. •Peut être appelée à accompagner les enfants lors des sorties éducatives, à assurer des services périscolaires dans les garderies et dans les cantines scolaires par exemple.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6790

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Atsem</p> <p>Accueillir chaque matin les enfants et leurs parents, afin que l'entrée à l'école se déroule dans de bonnes conditions. Elles doivent à cet effet adopter des attitudes rassurantes pour les enfants et les parents, en étant souriantes et chaleureuses. •Aider les enfants à s'habiller et à se déshabiller, à se laver les mains, à aller aux toilettes, à prendre les repas. •Préparer les activités récréatives avec l'institutrice, avec les autres membres du personnel éducatif, pour préparer les matériels et autres outils servant à ces activités récréatives. •Mettre en place les lits et les ranger pour la sieste. Nettoyer et ranger les locaux, ainsi que le matériel utilisé pour les différentes activités. pour cela, elle devra savoir comment utiliser les produits ménagers, de toilette et d'hygiène. •Jouer un rôle dans les relations publiques et sociales en étant affectueux. Les enfants qui ont des difficultés physiques et des défaillances psychologiques ou affectives devront bénéficier de plus d'attention de leur part. •Peut être appelée à accompagner les enfants lors des sorties éducatives, à assurer des services périscolaires dans les garderies et dans les cantines scolaires par exemple.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6791
<p>Intitulé du poste: Atsem</p> <p>Accueillir chaque matin les enfants et leurs parents, afin que l'entrée à l'école se déroule dans de bonnes conditions. Elles doivent à cet effet adopter des attitudes rassurantes pour les enfants et les parents, en étant souriantes et chaleureuses. •Aider les enfants à s'habiller et à se déshabiller, à se laver les mains, à aller aux toilettes, à prendre les repas. •Préparer les activités récréatives avec l'institutrice, avec les autres membres du personnel éducatif, pour préparer les matériels et autres outils servant à ces activités récréatives. •Mettre en place les lits et les ranger pour la sieste. Nettoyer et ranger les locaux, ainsi que le matériel utilisé pour les différentes activités. pour cela, elle devra savoir comment utiliser les produits ménagers, de toilette et d'hygiène. •Jouer un rôle dans les relations publiques et sociales en étant affectueux. Les enfants qui ont des difficultés physiques et des défaillances psychologiques ou affectives devront bénéficier de plus d'attention de leur part. •Peut être appelée à accompagner les enfants lors des sorties éducatives, à assurer des services périscolaires dans les garderies et dans les cantines scolaires par exemple.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6792

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Atsem</p> <p>Accueillir chaque matin les enfants et leurs parents, afin que l'entrée à l'école se déroule dans de bonnes conditions. Elles doivent à cet effet adopter des attitudes rassurantes pour les enfants et les parents, en étant souriantes et chaleureuses. •Aider les enfants à s'habiller et à se déshabiller, à se laver les mains, à aller aux toilettes, à prendre les repas. •Préparer les activités récréatives avec l'institutrice, avec les autres membres du personnel éducatif, pour préparer les matériels et autres outils servant à ces activités récréatives. •Mettre en place les lits et les ranger pour la sieste. Nettoyer et ranger les locaux, ainsi que le matériel utilisé pour les différentes activités. pour cela, elle devra savoir comment utiliser les produits ménagers, de toilette et d'hygiène. •Jouer un rôle dans les relations publiques et sociales en étant affectueux. Les enfants qui ont des difficultés physiques et des défaillances psychologiques ou affectives devront bénéficier de plus d'attention de leur part. •Peut être appelée à accompagner les enfants lors des sorties éducatives, à assurer des services périscolaires dans les garderies et dans les cantines scolaires par exemple.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6793
<p>Intitulé du poste: Atsem</p> <p>Accueillir chaque matin les enfants et leurs parents, afin que l'entrée à l'école se déroule dans de bonnes conditions. Elles doivent à cet effet adopter des attitudes rassurantes pour les enfants et les parents, en étant souriantes et chaleureuses. •Aider les enfants à s'habiller et à se déshabiller, à se laver les mains, à aller aux toilettes, à prendre les repas. •Préparer les activités récréatives avec l'institutrice, avec les autres membres du personnel éducatif, pour préparer les matériels et autres outils servant à ces activités récréatives. •Mettre en place les lits et les ranger pour la sieste. Nettoyer et ranger les locaux, ainsi que le matériel utilisé pour les différentes activités. pour cela, elle devra savoir comment utiliser les produits ménagers, de toilette et d'hygiène. •Jouer un rôle dans les relations publiques et sociales en étant affectueux. Les enfants qui ont des difficultés physiques et des défaillances psychologiques ou affectives devront bénéficier de plus d'attention de leur part. •Peut être appelée à accompagner les enfants lors des sorties éducatives, à assurer des services périscolaires dans les garderies et dans les cantines scolaires par exemple.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6794

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Atsem</p> <p>Accueillir chaque matin les enfants et leurs parents, afin que l'entrée à l'école se déroule dans de bonnes conditions. Elles doivent à cet effet adopter des attitudes rassurantes pour les enfants et les parents, en étant souriantes et chaleureuses. •Aider les enfants à s'habiller et à se déshabiller, à se laver les mains, à aller aux toilettes, à prendre les repas. •Préparer les activités récréatives avec l'institutrice, avec les autres membres du personnel éducatif, pour préparer les matériels et autres outils servant à ces activités récréatives. •Mettre en place les lits et les ranger pour la sieste. Nettoyer et ranger les locaux, ainsi que le matériel utilisé pour les différentes activités. pour cela, elle devra savoir comment utiliser les produits ménagers, de toilette et d'hygiène. •Jouer un rôle dans les relations publiques et sociales en étant affectueux. Les enfants qui ont des difficultés physiques et des défaillances psychologiques ou affectives devront bénéficier de plus d'attention de leur part. •Peut être appelée à accompagner les enfants lors des sorties éducatives, à assurer des services périscolaires dans les garderies et dans les cantines scolaires par exemple.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6795
<p>Intitulé du poste: Atsem</p> <p>Accueillir chaque matin les enfants et leurs parents, afin que l'entrée à l'école se déroule dans de bonnes conditions. Elles doivent à cet effet adopter des attitudes rassurantes pour les enfants et les parents, en étant souriantes et chaleureuses. •Aider les enfants à s'habiller et à se déshabiller, à se laver les mains, à aller aux toilettes, à prendre les repas. •Préparer les activités récréatives avec l'institutrice, avec les autres membres du personnel éducatif, pour préparer les matériels et autres outils servant à ces activités récréatives. •Mettre en place les lits et les ranger pour la sieste. Nettoyer et ranger les locaux, ainsi que le matériel utilisé pour les différentes activités. pour cela, elle devra savoir comment utiliser les produits ménagers, de toilette et d'hygiène. •Jouer un rôle dans les relations publiques et sociales en étant affectueux. Les enfants qui ont des difficultés physiques et des défaillances psychologiques ou affectives devront bénéficier de plus d'attention de leur part. •Peut être appelée à accompagner les enfants lors des sorties éducatives, à assurer des services périscolaires dans les garderies et dans les cantines scolaires par exemple.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6796

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Atsem</p> <p>Accueillir chaque matin les enfants et leurs parents, afin que l'entrée à l'école se déroule dans de bonnes conditions. Elles doivent à cet effet adopter des attitudes rassurantes pour les enfants et les parents, en étant souriantes et chaleureuses. •Aider les enfants à s'habiller et à se déshabiller, à se laver les mains, à aller aux toilettes, à prendre les repas. •Préparer les activités récréatives avec l'institutrice, avec les autres membres du personnel éducatif, pour préparer les matériels et autres outils servant à ces activités récréatives. •Mettre en place les lits et les ranger pour la sieste. Nettoyer et ranger les locaux, ainsi que le matériel utilisé pour les différentes activités. pour cela, elle devra savoir comment utiliser les produits ménagers, de toilette et d'hygiène. •Jouer un rôle dans les relations publiques et sociales en étant affectueux. Les enfants qui ont des difficultés physiques et des défaillances psychologiques ou affectives devront bénéficier de plus d'attention de leur part. •Peut être appelée à accompagner les enfants lors des sorties éducatives, à assurer des services périscolaires dans les garderies et dans les cantines scolaires par exemple.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6797
<p>Intitulé du poste: Atsem</p> <p>Accueillir chaque matin les enfants et leurs parents, afin que l'entrée à l'école se déroule dans de bonnes conditions. Elles doivent à cet effet adopter des attitudes rassurantes pour les enfants et les parents, en étant souriantes et chaleureuses. •Aider les enfants à s'habiller et à se déshabiller, à se laver les mains, à aller aux toilettes, à prendre les repas. •Préparer les activités récréatives avec l'institutrice, avec les autres membres du personnel éducatif, pour préparer les matériels et autres outils servant à ces activités récréatives. •Mettre en place les lits et les ranger pour la sieste. Nettoyer et ranger les locaux, ainsi que le matériel utilisé pour les différentes activités. pour cela, elle devra savoir comment utiliser les produits ménagers, de toilette et d'hygiène. •Jouer un rôle dans les relations publiques et sociales en étant affectueux. Les enfants qui ont des difficultés physiques et des défaillances psychologiques ou affectives devront bénéficier de plus d'attention de leur part. •Peut être appelée à accompagner les enfants lors des sorties éducatives, à assurer des services périscolaires dans les garderies et dans les cantines scolaires par exemple.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6798

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Atsem</p> <p>Accueillir chaque matin les enfants et leurs parents, afin que l'entrée à l'école se déroule dans de bonnes conditions. Elles doivent à cet effet adopter des attitudes rassurantes pour les enfants et les parents, en étant souriantes et chaleureuses. •Aider les enfants à s'habiller et à se déshabiller, à se laver les mains, à aller aux toilettes, à prendre les repas. •Préparer les activités récréatives avec l'institutrice, avec les autres membres du personnel éducatif, pour préparer les matériels et autres outils servant à ces activités récréatives. •Mettre en place les lits et les ranger pour la sieste. Nettoyer et ranger les locaux, ainsi que le matériel utilisé pour les différentes activités. pour cela, elle devra savoir comment utiliser les produits ménagers, de toilette et d'hygiène. •Jouer un rôle dans les relations publiques et sociales en étant affectueux. Les enfants qui ont des difficultés physiques et des défaillances psychologiques ou affectives devront bénéficier de plus d'attention de leur part. •Peut être appelée à accompagner les enfants lors des sorties éducatives, à assurer des services périscolaires dans les garderies et dans les cantines scolaires par exemple.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6799
<p>Intitulé du poste: 20-0298 Directeur de la Communication</p> <p>Le directeur de la communication propose et met en œuvre une stratégie globale de communication en supervise la coordination et l'évaluation. Il veille à la lisibilité, à la cohérence et à la hiérarchie des messages à l'égard des différents publics.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6800
<p>Intitulé du poste: LM Educatrice de Jeunes Enfants</p> <p>Organiser et faire connaître les domaines de ses actions propres, ? Assurer l'encadrement des auxiliaires travaillant dans les unités, - Mettre en place le projet pédagogique dans le cadre du respect du projet éducatif, - Organiser les manifestations ludiques, - Planifier et organiser les réunions d'équipes dans son champ de compétence, - Recevoir et écouter les familles - Coordonner les projets pédagogiques inter établissements.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2020-08-6801
<p>Intitulé du poste: AK Agent d'accueil et d'entretien</p> <p>Chargé de l'accueil des usagers et de l'entretien des équipements sportifs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6802
<p>Intitulé du poste: Un.e directeur.trice</p> <p>- Encadrer et accompagner une équipe de 35 professionnels de la Petite Enfance en collaboration avec un adjoint de direction et avec le soutien de 3 éducateurs de jeunes enfants et une infirmière, - Faire vivre et alimenter la mise en œuvre du projet pédagogique de la structure et notamment la forte dynamique de projets existante (handicap, insertion sociale, langage, prévention santé, etc.), - Poursuivre l'élaboration du projet d'établissement en lien avec la Direction Petite Enfance, -Piloter la gestion administrative et budgétaire de la structure,</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6803
<p>Intitulé du poste: Un.e directeur.trice</p> <p>- Encadrer et accompagner une équipe de 35 professionnels de la Petite Enfance en collaboration avec un adjoint de direction et avec le soutien de 3 éducateurs de jeunes enfants et une infirmière, - Faire vivre et alimenter la mise en œuvre du projet pédagogique de la structure et notamment la forte dynamique de projets existante (handicap, insertion sociale, langage, prévention santé, etc.), - Poursuivre l'élaboration du projet d'établissement en lien avec la Direction Petite Enfance, - Piloter la gestion administrative et budgétaire de la structure,</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2020-08-6804
<p>Intitulé du poste: JT Agent d'accueil et d'entretien</p> <p>Chargé de l'accueil des usagers et de l'entretien des équipements sportifs</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6805
<p>Intitulé du poste: FL Cuisinière</p> <p>Fabrique et confectionne des plats dans le respect des règles d'hygiène</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6806
<p>Intitulé du poste: Un.e directeur.trice</p> <p>- Encadrer et accompagner une équipe de 35 professionnels de la Petite Enfance en collaboration avec un adjoint de direction et avec le soutien de 3 éducateurs de jeunes enfants et une infirmière, - Faire vivre et alimenter la mise en œuvre du projet pédagogique de la structure et notamment la forte dynamique de projets existante (handicap, insertion sociale, langage, prévention santé, etc.), - Poursuivre l'élaboration du projet d'établissement en lien avec la Direction Petite Enfance, - Piloter la gestion administrative et budgétaire de la structure,</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6807
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>-Assurer l'entretien, la réparation et la pose de tous systèmes de fermeture. Assurer la fabrication de clefs -Planification et organisation d'un chantier. -Réalisation des ouvertures de mécanismes de verrouillages -Fabrication de clefs -Calcul et quantification des fiches de travail. -Remplissage des fiches de travaux -Application des règles de sécurité sur les chantiers ou en atelier. -Aide à la prise de décision.</p>								
93	Mairie de STAINS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6808
<p>Intitulé du poste: Éducateur des APS</p> <p>- Encadrement, enseignement et animation d'APS - Organisation, développement et promotion des APS - Elaboration et évaluation de projets sportifs - Organisation, mise en œuvre et participation aux manifestations sportives</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6809
<p>Intitulé du poste: Régisseur du spectacle son H/F</p> <p>Participe à la conception et la mise en oeuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un événement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6810
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste H/F</p> <p>Le médecin généraliste chargé des consultations de médecine générale avec rendez-vous et sans rendez-vous.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6811
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste H/F</p> <p>Le médecin généraliste chargé des consultations de médecine générale avec rendez-vous et sans rendez-vous.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	34:00	CIGPC-2020-08-6812
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste H/F</p> <p>Accueillir, avec le sens du service public, et soigner les patients dans le respect des règles d'exercice définies par le Conseil de l'Ordre, - dans le cadre des dispositions conventionnelles - selon les données acquises de la science Participer aux actions de prévention et d'éducation à la santé, bucco-dentaire en particulier, organisées dans le cadre de la politique municipale de santé</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-08-6813
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste H/F</p> <p>Le/la médecin généraliste chargé.e des consultations de médecine générale avec rendez-vous et sans rendez-vous.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-08-6814

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 généraliste H/F								
Le/la médecin généraliste chargé.e des consultations de médecine générale avec rendez-vous et sans rendez-vous.								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-08-6815
Intitulé du poste: Médecin spécialiste gynécologue H/F								
Chargé.e du planning familial. Coordination du planning. Accueil dans l'anonymat des personnes. Administration.								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-08-6816
Intitulé du poste: Médecin spécialiste rhumatologue H/F								
Médecin spécialiste traitant des pathologies relatives aux articulations, aux membres, à la colonne vertébrale ainsi qu'aux os et aux muscles : arthrose, ostéoporose, polyarthrite rhumatoïde ...								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6817
Intitulé du poste: Médecin généraliste H/F								
Le/la médecin généraliste chargé.e des consultations de médecine générale avec rendez-vous et sans rendez-vous.								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6818
Intitulé du poste: Chirurgien dentiste H/F								
Accueillir, avec le sens du service public, et soigner les patients dans le respect des règles d'exercice définies par le Conseil de l'Ordre, - dans le cadre des dispositions conventionnelles - selon les données acquises de la science Participer aux actions de prévention et d'éducation à la santé, bucco-dentaire en particulier, organisées dans le cadre de la politique municipale de santé								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2020-08-6819
<p>Intitulé du poste: Médecin spécialiste pédiatre H/F</p> <p>Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique communale dans son domaine d'intervention la pédiatrie</p>								
93	Mairie de STAINS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-08-6820
<p>Intitulé du poste: Psychologue clinicien.ne</p> <p>Le/la psychologue est chargé.e de la prise en charge principalement d'enfants. Sa mission est d'écouter et d'accompagner des enfants et des adolescents en souffrance morale.</p>								
93	Mairie de STAINS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	TmpNon	13:30	CIGPC-2020-08-6821
<p>Intitulé du poste: Manipulateur en radiologie H/F</p> <p>Manipulation d'appareils de diagnostic (table de radiologie numérisée, mammographe, panoramique dentaire)</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6822
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste H/F</p> <p>Accueillir, avec le sens du service public, et soigner les patients dans le respect des règles d'exercice définies par le Conseil de l'Ordre, - dans le cadre des dispositions conventionnelles - selon les données acquises de la science Participer aux actions de prévention et d'éducation à la santé, bucco-dentaire en particulier, organisées dans le cadre de la politique municipale de santé</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6823

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Chirurgien dentiste H/F</p> <p>Accueillir, avec le sens du service public, et soigner les patients dans le respect des règles d'exercice définies par le Conseil de l'Ordre, - dans le cadre des dispositions conventionnelles - selon les données acquises de la science Participer aux actions de prévention et d'éducation à la santé, bucco-dentaire en particulier, organisées dans le cadre de la politique municipale de santé</p>								
93	Mairie de STAINS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Orthophoniste	B	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-08-6824
<p>Intitulé du poste: Orthophoniste H/F</p> <p>L'orthophoniste prévient et prend en charge les troubles de la communication écrite et orale. Il est amené, à ce titre à s'occuper des malentendants, d'enfants souffrant de retards d'expression ou de troubles comme le bégaiement, ayant des difficultés d'apprentissage de la lecture, de l'orthographe, de l'écriture ou du langage mathématique. Il soigne également des adultes ayant des troubles de la voix ou privés de leurs facultés d'expression ou de compréhension (surdité, accidents cérébraux). Il dresse un bilan, qui aide à l'établissement du diagnostic médical et il trace le plan d'une rééducation éventuelle. Il intervient sur prescription médicale.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6825
<p>Intitulé du poste: Médecin directeur H/F</p> <p>Dans le cadre du programme d'actions municipales qui a pour objectif la qualité de vie au quotidien dans la ville et la participation des habitants et sous l'autorité de la direction du pôle Bien vivre au quotidien à Stains : Contribue à la définition du projet global de santé publique de la collectivité. Impulse l'organisation et la mise en œuvre des plans d'action et pilote des projets. Dirige et organise les services et équipements chargés de la prévention et de la promotion de la santé individuelle et collective. Promeut la transversalité nécessaire entre directions de la collectivité pour inscrire la santé dans toutes les politiques. Assure la direction des activités médicales et paramédicales du CMS.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	01:30	CIGPC-2020-08-6826
<p>Intitulé du poste: Médecin spécialiste ORL H/F</p> <p>Médecin spécialiste traitant des pathologies touchant les oreilles, le nez et la gorge (larynx et pharynx).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-6827
Intitulé du poste: ASEM Aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 08-6828
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Nettoyement des voies et espaces publics en signalant son intervention par un boudrier à haute visibilité Maintenance et entretien du matériel Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Travaux divers								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020- 08-6829
Intitulé du poste: Enseignant trompette Enseignement de trompette								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:30	CIGPC-2020- 08-6830
Intitulé du poste: Enseignant percussions Enseignement des percussions								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020- 08-6831
Intitulé du poste: Enseignant guitare Enseignement de guitare								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-08-6832
Intitulé du poste: Enseignant alto Enseignement de l'alto								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-08-6833
Intitulé du poste: Enseignant trombone Enseignement du trombone								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-08-6834
Intitulé du poste: Enseignant danse Enseignement de la danse								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-6835
Intitulé du poste: Pianiste accompagnatrice Enseignement du piano en tant que pianiste accompagnatrice								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2020-08-6836
Intitulé du poste: Enseignant Cithare Enseignement de la cithare vietnamienne								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:20	CIGPC-2020-08-6837

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Enseignant contrebasse Enseignement de la contrebasse								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2020-08-6838
Intitulé du poste: Enseignant percussions Enseignement des percussions traditionnelles								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-08-6839
Intitulé du poste: Enseignant basse Enseignement de la basse électrique								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-08-6840
Intitulé du poste: Enseignant accordéon Enseignement de l'accordéon								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:45	CIGPC-2020-08-6841
Intitulé du poste: Enseignant théâtre Enseignement théâtrale								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-08-6842
Intitulé du poste: Enseignant flute à bec Enseignement de la flute à bec								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-08-6843
<p>Intitulé du poste: Enseignant de piano jazz</p> <p>Enseignement de piano jazz</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6844
<p>Intitulé du poste: Assistant socio-éducatif</p> <p>Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6845
<p>Intitulé du poste: Assistant socio-éducatif</p> <p>Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6846
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>• Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux • Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants • Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène • Participation à l'élaboration du projet d'établissement • Prise en charge d'enfants porteur de handicap(s) • Participation à l'accueil et à la formation des stagiaires • Accompagnement des enfants dans leur rythme de vie • Réaliser les soins courants d'hygiène de l'enfant dans le respect de son intimité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6847
Intitulé du poste: adjoint technique SIAAP adjoint technique SIAAP								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6848
Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF AGENT ADMINISTRATIF POLYVALENT H/F								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6849
Intitulé du poste: Assistante Administrative Assistante administrative au sein du service enseignement.								
93	Mairie du BOURGET	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6850
Intitulé du poste: Educateur des APS Encadrement et animation de la natation scolaire, Surveillance et Sécurité des bassins.								
93	Mairie du BOURGET	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6851
Intitulé du poste: Educateur des APS Encadrement et animation de la natation scolaire, Surveillance et Sécurité des bassins.								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6852
<p>Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION</p> <p>suivantes : • Accueillir les enfants tant sur des actions de préparations des repas et de l'entretien des lo-caux d'accueil et de restauration. • Contribuer à offrir un environnement agréable au public et au personnel (enfants, commu-nauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des sur-faces et locaux de la collectivité et de la restauration. • Participer à la mise en œuvre du projet local de restauration de la ville. • Accompagner et appuyer le responsable de restauration ainsi que les encadrants de temps de repas afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méri-dienne. • Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-08-6853
<p>Intitulé du poste: professeur d'anglais et d'art plastique</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique Organisation et suivi des études des élèves Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Communiquer techniquement des gestes artistiques Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels Coordonner ses programmes avec les autres enseignants et avec le projet d'établissement Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle Participer à l'organisation et à la conduite de jury Identifier les ressources du territoire de l'établissement Organiser et animer des réseaux professionnels Théorie et pratique des langages artistiques Programmes et niveaux de qualification officiels, schémas d'orientation pédagogique du ministère de la Culture, Enjeux, évolution et cadre réglementaire du spectacle vivant et des enseignements spécialisés, Méthodes et techniques d'évaluation Caractéristiques socioculturelles du territoire Environnement institutionnel et professionnel : acteurs, institutions, dispositifs Réseaux professionnels d'information, de création et de diffusion artistique, centres de diffusion</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6854

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission PLU et dossiers urbanisme</p> <p>Sous l'autorité du directeur du service de l'urbanisme et en collaboration avec l'instructeur des auto-risations en droit du sol, vous assurez les missions suivantes : - Mise en oeuvre de la politique foncière de la commune (veille foncière, gestion des DIA, prise de contact propriétaires, demande d'évaluation, assistance à la production d'études), - Assistance technique/administrative aux procédures de révision du PLU et d'instauration du RLP, - Participation aux travaux préparatoires du PLUI menés par les communes du Territoire Est Ensemble, - Accueil et conseil du public sur le droit du sol et les documents d'urbanisme, - Gestion des demandes d'Autorisation Droit du Sol de manière ponctuelle, - Participation à la politique de mise en valeur du cadre bâti, - Suivi des éventuels contentieux, en lien avec les conseils et les autres services de la ville, - Veille juridique et réglementaire en matière d'urbanisme. - Gestion fiscale et administrative du patrimoine privé et public de la ville, - Assistance aux services de l'Habitat et du Développement Economique sur différents dossiers transversaux.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6855
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Mission : Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de l'établissement</p> <p>Activités principales : 1. Accueil des enfants, des parents • Suivre l'adaptation des enfants de la section ; • Mettre en œuvre et animer l'accueil en direction des enfants et des parents ; • Informer les parents sur le projet éducatif, le fonctionnement de la structure et des activités ; • Informer individuellement les parents de l'activité quotidienne des enfants ; • Organiser des entretiens individuels avec les parents en collaboration avec la directrice de la crèche ; • Etre le relai des problématiques équipe/parents, équipe/enfants auprès de l'éducatrice de jeunes enfants, de la directrice et des médecins de la crèche. 2. Suivi des enfants • Adapter une pédagogie aux besoins et aux rythmes de l'enfant ; • Prise en charge d'un groupe d'enfants en ayant un rôle éducatif et de prévention ; • Réaliser des techniques de soins : changes, hygiène des mains, du visage... • Réaliser des techniques de soins spécialisés : pesée, mesure, lavage de nez, prise de température... • Assister les enfants pendant les repas ; • Organiser la vie d'un groupe permettant le développement des enfants, leur éveil, leur bien-être en les aidant à tendre vers l'autonomie ; • Organiser et mettre en œuvre des ateliers d'expression des enfants ; • Identifier la personnalité d'enfants et transmettre les observations permettant d'adapter l'activité aux besoins ; • Alerter la directrice sur la santé des enfants ; • Proposer des pistes d'amélioration du suivi des enfants. 3. Suivi de la section • Participer aux instances d'organisation et de régulation ; • Participer aux aménagements de la section ; • Mise en œuvre des projets de section. 4. Participation aux projets de la direction • Participer aux instances de réflexion et d'organisation ; • Participer aux actions liées aux projets de direction. 5. Mise en œuvre de la réglementation • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité ; • Mettre en œuvre la réglementation relative à la santé publique et à la protection maternelle et infantile.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6856

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: ASI BERCEUSE</p> <p>Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux de la crèche. Utilisation des produits et machines favorisant la démarche écologique (machine à vapeur,...) Lavage et entretien du linge Assurer l'entretien courant des matériels et machines Assurer et réapprovisionner en produits d'hygiène et linge (papier-WC, savon, mouchoirs, couches,..) Ranger les matériels et produits et assurer le rangement des réserves Gérer les stocks des produits, en vérifier la réception et en assurer la distribution Préparer es repas dans le respect des normes HACCP - Assurer la distribution des repas dans les sections Respecter les obligations réglementaires et)recommandations - Accueil des enfants Participer à l'organisation des fêtes de la crèche (fête de fin d'année et Noël) Participer aux journées pédagogiques</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6857
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voirie communale</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe du responsable du service de la propreté, l'agent est chargé d'effectuer les opérations de nettoyage des espaces publics par balayage et lavage manuel et moyen d'engins de nettoyage motorisés (laveuse, souffleuse, lance basse pression) et lorsque les conditions ne le permettent pas.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6858
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Réseaux / Systèmes d'information</p> <p>Conception, organisation et mise en oeuvre des outils nécessaires à la modernisation des réseaux et systèmes d'information.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6859
<p>Intitulé du poste: Responsable Voirie / Réseaux</p> <p>Définir, planifier et superviser l'entretien de la voirie, de ses équipements et de l'éclairage public.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6860

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Journaliste - Secrétaire de rédaction								
Conception, rédaction et coordination du magazine municipal et rédaction des documents de communication.								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6861
Intitulé du poste: Agent d'accueil au CCAS								
Accueil physique, standard téléphonique du service CCAS.								
93	Mairie du RAINCY	Rédacteur	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6862
Intitulé du poste: Secrétaire								
Secrétariat et gestion de l'agenda de M. le Maire.								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-08-6863
Intitulé du poste: Chauffeur de navette								
Conduite d'un minibus pour le transport des Aînés dans la commune.								
93	Mairie du RAINCY	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-08-6864
Intitulé du poste: ENSEIGNANT DE CHANT LYRIQUE								
Sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, vous serez chargé(e) de l'enseignement du chant lyrique dans les différents cursus d'apprentissage, du 1er au 3ème cycle.								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-08-6865

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 musique intervenant en milieu scolaire								
Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-08-6866
Intitulé du poste: Professeur de jazz								
Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2020-08-6867
Intitulé du poste: Professeur de musique intervenant en milieu scolaire								
Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-08-6868
Intitulé du poste: Professeur de Basson								
Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-08-6869
Intitulé du poste: Accompagnant musical								
Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-08-6870

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 musique intervenant en milieu scolaire								
Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-08-6871
Intitulé du poste: Professeur de violon								
Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-08-6872
Intitulé du poste: Professeur de musique intervenant en milieu scolaire								
Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:30	CIGPC-2020-08-6873
Intitulé du poste: Professeur de danse jazz								
Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-08-6874
Intitulé du poste: Professeur de musique intervenant en milieu scolaire								
Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-08-6875

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Accompagnant musical								
Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-08-6876
Intitulé du poste: Professeur de cor								
Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-6877
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE COMPOSITION MUSICALE								
Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-08-6878
Intitulé du poste: Professeur de guitare								
Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								
93	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-08-6879
Intitulé du poste: Professeur de musique intervenant en milieu scolaire								
Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 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-2020-08-6880
<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-2020-08-6881
<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	Département du Val-de-Marne	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6882
<p>Intitulé du poste: Chargé de programmation culturelle au sein du Musée d'Art contemporain du Val de Marne</p> <p>Au sein de l'équipe des publics et sous l'autorité de la responsable des publics et de l'action culturelle : ? Participer à la conception et à la mise en œuvre de la programmation culturelle du musée ? Concevoir et piloter des programmes spécifiques (littérature, cinéma, musique) en cohérence avec la programmation artistique du musée. ? Superviser la production et la coordination de la programmation culturelle ? Contribuer à la mission de développement des publics du musée.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6883
<p>Intitulé du poste: Chargé Equipement numérique</p> <p>Contribuer à la mise en oeuvre partenariale e la politique départementale en matière d'équipement numérique éducatif, suivi des équipements pédagogiques innovants (imprimantes 3D) accompagnement opérationnel de la politique numérique des collèges...</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-08-6884
<p>Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI 2037</p> <p>Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)-</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6885
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de territoire (F/H)</p> <p>Assister le responsable de territoire dans l'organisation des moyens dédiés à son secteur. Assurer la continuité du service en remplaçant les assistant(e)s des responsables des autres territoires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6886
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Pédagogique écoles (F/H) - 1872</p> <p>Placée sous la responsabilité du chef du service des Formations aux Métiers de l'enfance, elle participe à l'organisation et au fonctionnement pédagogique de l'institut de formation des auxiliaires de puériculture (IFAP). Elle est référente du suivi de certains dossiers. Elle exerce ses missions en équipe avec une deuxième secrétaire pédagogique et l'assistante de la cheffe de service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 08-6887
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en centre de PMI/CPEF (F/H) - 2336</p> <p>L'auxiliaire de puériculture participe à la prévention dans le cadre des activités de PMI / CPEF sous la responsabilité de la puéricultrice responsable du centre de PMI</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 08-6888
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en centre de PMI/CPEF (F/H) - 2340</p> <p>L'auxiliaire de puériculture participe à la prévention dans le cadre des activités de PMI / CPEF sous la responsabilité de la puéricultrice responsable du centre de PMI.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 08-6889

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 public adolescent (H/F)</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Le contrat Territoire lecture en cours d'élaboration vise ainsi à définir les orientations stratégiques pour le prochain mandat. Outil du réseau de lecture publique, la médiathèque s'engage dans une démarche de formalisation de son projet d'établissement et de son organisation fonctionnelle. Sous la responsabilité du chargé du développement des publics, vous participez au bon fonctionnement de la médiathèque (service public, rangement...) et au sein du pôle développement des publics, vous travaillez en lien avec le public adolescent et étudiant. L'organisation du travail est très transversale et vise à favoriser l'innovation et l'intelligence collective. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Assurer le pilotage d'une réflexion autour de la place des adolescents à la médiathèque en élaborant un diagnostic des besoins de ce public et des ressources existantes ; • Participer à l'accueil quotidien du public (conseil, présentation des services, inscriptions) ; • Assurer la promotion de l'acte de lecture et de la littérature auprès de ce public ; • Entretien et gérer le partenariat étroit avec les établissements du secondaire (accueil de classes, conception des séances et animation de groupes) et de l'ensemble des partenaires touchant le public adolescent ; • Participer aux actions culturelles ; • Rechercher et fidéliser les partenariats éducatifs, sociaux et culturels en s'incluant dans les politiques publiques portées par les administrations locales (ville, département...), les institutions et les associations ; • Être responsable de domaines documentaires (de la veille documentaire à l'évaluation) de fonds physiques et dématérialisés associés à ce public ; • Assurer la mise en place des projets faisant appel aux nombreuses ressources numériques du réseau des médiathèques (jeux vidéos...) ; • Travailler autour de la valorisation des collections (rédaction de contenu, présence sur les réseaux sociaux...) ; • Participer à l'évolution de l'offre de services à destination du public adolescent et étudiant, notamment dans le cadre du CTL contractualisé par la collectivité et en lien avec les collaborateurs du réseau de lecture publique.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-6890
<p>Intitulé du poste: Agent de médiathèque en espace jeunesse (f/h)</p> <p>Rattaché hiérarchiquement à la responsable de l'espace jeunesse, vous assurez l'accueil de tous les publics et contribuez, par votre implication et vos propositions, à la qualité du service rendu au public et assurez les missions suivantes : • Participer à l'accueil du public, aux actions culturelles, ainsi qu'au fonctionnement quotidien de l'établissement ; • Être référent partenariat au sein de l'équipe jeunesse. Participer au groupe transversal en charge des partenariats piloté par un cadre. Ce groupe construit, fait valider et coordonne les partenariats pour les médiathèques d'Alfortville. Être plus particulièrement en charge de la coordination du travail avec les scolaires. • Assurer des accueils de groupes et des interventions hors les murs : scolaires, petite enfance ; • Assurer la gestion et la valorisation d'un fonds documentaire.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6891

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Agent d'entretien de la piscine de l'Hay les Roses</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6892
<p>Intitulé du poste: MNS Assurer la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène du POSS et du règlement intérieur. Enseigner la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réaliser activement les différentes activités du Centre Aquatique, participer aux différentes soirées et journées à thème organisées par le Centre Aquatique.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6893
<p>Intitulé du poste: MNS Assurer la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène du POSS et du règlement intérieur. Enseigner la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réaliser activement les différentes activités du Centre Aquatique, participer aux différentes soirées et journées à thème organisées par le Centre Aquatique.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6894
<p>Intitulé du poste: MNS Assurer la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène du POSS et du règlement intérieur. Enseigner la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réaliser activement les différentes activités du Centre Aquatique, participer aux différentes soirées et journées à thème organisées par le Centre Aquatique.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6895

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission auprès de la directrice générale des services</p> <p>- Piloter et coordonner des dossiers transversaux en collaboration avec les services - Assister la DGS, à sa demande, dans certaines missions ou dans la conduite de certains projets - Préparer des documents de synthèse et d'aide à la décision - Étudier et conseiller en gestion de crise</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6896
<p>Intitulé du poste: Agent de la brigade COVID-19</p> <p>Sensibiliser la population au port du masque et aux gestes barrières. Mener des actions de prévention</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6897
<p>Intitulé du poste: Agent de la brigade COVID-19</p> <p>Sensibiliser la population au port du masque et aux gestes barrières. Mener des actions de prévention</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6898
<p>Intitulé du poste: Agent de la brigade COVID-19</p> <p>Sensibiliser la population au port du masque et aux gestes barrières. Mener des actions de prévention</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6899
<p>Intitulé du poste: Agent de la brigade COVID-19</p> <p>Sensibiliser la population au port du masque et aux gestes barrières. Mener des actions de prévention</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6900

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des marchés publics</p> <p>- Assurer la gestion administrative des marchés publics en liaison avec les services gestionnaires durant les phases de consultation et de notification des marchés publics ; - Rédiger des dossiers de consultation à l'aide du logiciel MARCO ; - Saisir les avis d'appels publics à la concurrence sur les différents supports de publication ; - Mettre en ligne des documents de consultation sur la plateforme de dématérialisation de la ville ; - Transmettre des dossiers de consultations aux entreprises candidates ; - Ouvrir et enregistrer des plis ; - Rédiger des courriers à destination des candidats ayant répondu aux consultations des marchés publics ; - Notifier les marchés publics et transmettre des exemplaires aux différents services gestionnaires ; - Mettre à jour les tableaux de suivi des marchés publics ; - Préparer des commissions d'appels d'offres : convocations, documents de travail de la commission, logistique ;</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020- 08-6901
<p>Intitulé du poste: Appariteur</p> <p>Fonctions principales •Distribution et gestion du courrier (Relever et redistribuer le courrier dans les services de l'hôtel de ville et dans tous les bâtiments municipaux de la ville, effectuer l'affranchissement du courrier et délivrer le courrier chaque jour à la Poste) •Activités en tant qu'agent assermenté (Porter les plis du Conseil municipal, afficher les actes administratifs), Fonctions secondaires •Gestion courrier Externe / Interne (Assurer les navettes du courrier entre la collectivité et les autres institutions (Préfecture, aller chercher le courrier au centre de tri de la Poste - matin- porter les plis urgents) •Assurer la gestion technique du Conseil Municipal (Porter les plis du CM au domicile des conseillers, préparer la salle avant chaque séance, assister à chaque séance du Conseil : enregistrement, police de l'assemblée, assurer l'émargement des conseillers...)</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 08-6902
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE DU CENTRE SOCIAL ET REFERENT SUR LA POLITIQUE DE LA VILLE (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe, Vous assurez les fonctions de responsable du centre social Michel Catonné en mettant en œuvre le projet social d'établissement en lien avec la CAF et les partenaires institutionnels. Vous impulez les actions collectives familiales. Vous assurez la fonction d'animation et d'encadrement de l'équipe (5 agents) et des intervenants. Le centre social Michel Catonné est situé au cœur du quartier de la Haie Griselle, grand ensemble qui regroupe près de 8000 habitants. Dans le cadre de la compétence politique de la ville par le territoire « Grand Paris Sud Est Avenir », vous êtes l'interlocuteur privilégié qui assure l'animation et le suivi du contrat de ville. Vous accompagnez et conseillez les partenaires (services municipaux et associations) dans la conception de projets liés à ce contrat. Vous assurez le suivi du « Contrat local de sécurité et de prévention de la délinquance » et participez à la résolution des problèmes de sécurité sur la commune en partenariat avec les acteurs locaux. Titulaire d'un diplôme de niveau II minimum, vous maîtrisez la conduite de projet, les dispositifs liés à la politique sociale et à la politique de la ville. Vous êtes reconnu pour vos qualités managériales, rédactionnelles et organisationnelles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6903
<p>Intitulé du poste: puéricultrice territoriale</p> <p>Sous la responsabilité et en étroite collaboration avec le directeur, le directeur adjoint encadre les équipes, prend en charge les relations avec les familles et les partenaires. Il contribue à la gestion des ressources humaines, à la gestion administrative et budgétaire de l'établissement. ACTIVITES PRINCIPALES : - Assurer la sécurité affective et physique de l'enfant, - Transmettre les informations aux familles concernant le quotidien de l'enfant, - Signaler les troubles du comportement des enfants, - Proposer et animer les activités, - Participer aux manifestations et aux sorties, - Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, - Gérer la prise en charge médicamenteuse des enfants selon les protocoles, - Participer aux séances de prévention et gestes d'urgence, - Participer aux réunions d'équipe et générale. A SAVOIR SUR LE POSTE : Restaurant dédié au personnel, avancement au temps minimum, prime annuelle. Horaires variables en fonction des obligations de service, selon les horaires d'ouverture de la crèche de 7h30 à 19h00. Des perspectives d'évolution de carrière : une politique de formation particulièrement active valorisant le développement des compétences tout au long de sa carrière et une politique de mobilité active favorisant les parcours professionnels. Transports : RER A, station « champigny » / RER E, station « les boullereaux ». PROFIL DU CANDIDAT : Titulaire du cadre d'emploi des Puéricultrices ou Infirmières exigé avec de préférence une expérience dans le secteur de la petite enfance. Connaissance en droit et psycho-sociologie de l'enfant et de la famille appréciée. Aptitude au management d'une équipe souhaitée. Sens de l'autonomie, de l'organisation, de la communication. Capacité d'analyse et d'adaptation. Qualités d'écoute et de discrétion.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6904
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSIONS</p> <p>Le chargé de mission travaille en collaboration avec plusieurs élus dont les domaines de compétences sont différents et variés. Il assure des missions d'études, d'analyses et de propositions. L'agent est également chargé de préparer et d'assurer le suivi des interventions, des courriers et des articles pour les Elus. Il constitue et met en forme tous les dossiers, nécessaires aux Elus, notamment lors des Conseils Municipaux, des Bureaux Municipaux et des Commissions Municipales. Il prépare les rencontres avec tous les organismes extérieurs, associations et citoyens avec lesquels les Elus sont en relation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6905

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services, la personne recrutée assure, la fonction d'assistant(e) du Directeur Général des Services et anime l'équipe d'assistantes exerçant le secrétariat des membres de la direction générale.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6906
<p>Intitulé du poste: Technicien Maintenance</p> <p>- Suivi du parc informatique (1200 machines) -Suivi et mise à jour des logiciels bureautiques -Assistance aux utilisateurs -Diagnostic et qualification des problèmes des utilisateurs -Gestion et suivi de compte sur la messagerie exchange</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-6907
<p>Intitulé du poste: Accompagnement chant lyrique - Chef de chant</p> <p>Accompagnement au piano de la classe de chant lyrique sur les 3 cycles, Travail en collaboration constante avec l'enseignante de chant lyrique Participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline (musique de chambre, opérettes, contes musicaux,...) -Participation à la mise en œuvre du projet d'établissement et du règlement des études -élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre -implication dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6908
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'économie et de l'emploi-manager de Centre Ville</p> <p>Attaché, catégorie A, filière administrative, ayant comme fonction responsable de l'économie et de l'emploi-manager de Centre Ville.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6909

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>• Collaborer avec la directrice et son adjointe pour atteindre l'objectif fixé par le projet d'établissement. • Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) en répondant à ses besoins psycho-affectifs et intellectuels. • Assurer une dynamique de groupe auprès des auxiliaires de puériculture et coordonner les activités.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6910
<p>Intitulé du poste: Assistante de crèche</p> <p>• Surveiller les enfants pendant leur temps d'éveil et pendant la sieste • Suppléer les auxiliaires référentes pendant les temps de repas (permettre aux enfants de patienter confortablement autour du temps de repas et pendant le repas des autres enfants) • Participer à l'animation durant les temps d'éveil (proposition de jouets, accompagnement des enfants lors de l'utilisation de la structure de motricité) • Selon les besoins du service, préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Selon les besoins du service, donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6911
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>• Collaborer avec la directrice et son adjointe pour atteindre l'objectif fixé par le projet d'établissement. • Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) en répondant à ses besoins psycho-affectifs et intellectuels. • Assurer une dynamique de groupe auprès des auxiliaires de puériculture et coordonner les activités.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6912
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des crèches</p> <p>• Entretien des parties communes de la crèche • Gestion des stocks des produits d'entretien (et du linge pour certaines crèches) • Aide auprès des enfants</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6913

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de crèche</p> <p>• Surveiller les enfants pendant leur temps d'éveil et pendant la sieste • Suppléer les auxiliaires référentes pendant les temps de repas (permettre aux enfants de patienter confortablement autour du temps de repas et pendant le repas des autres enfants) • Participer à l'animation durant les temps d'éveil (proposition de jouets, accompagnement des enfants lors de l'utilisation de la structure de motricité) • Selon les besoins du service, préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Selon les besoins du service, donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6914
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien de crèche</p> <p>· Entretien des parties communes de la crèche · Gestion des stocks des produits d'entretien (et du linge pour certaines crèches) · Aide auprès des enfants</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6915
<p>Intitulé du poste: Assistante de crèche</p> <p>• Surveiller les enfants pendant leur temps d'éveil et pendant la sieste • Suppléer les auxiliaires référentes pendant les temps de repas (permettre aux enfants de patienter confortablement autour du temps de repas et pendant le repas des autres enfants) • Participer à l'animation durant les temps d'éveil (proposition de jouets, accompagnement des enfants lors de l'utilisation de la structure de motricité) • Selon les besoins du service, préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Selon les besoins du service, donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6916
<p>Intitulé du poste: Assistante de crèche</p> <p>• Surveiller les enfants pendant leur temps d'éveil et pendant la sieste • Suppléer les auxiliaires référentes pendant les temps de repas (permettre aux enfants de patienter confortablement autour du temps de repas et pendant le repas des autres enfants) • Participer à l'animation durant les temps d'éveil (proposition de jouets, accompagnement des enfants lors de l'utilisation de la structure de motricité) • Selon les besoins du service, préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Selon les besoins du service, donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6917

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>· Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) · Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et de sécurité des enfants · Participer à l'élaboration et au suivi du projet éducatif de l'établissement · Pratiquer un accueil et un accompagnement individualisé dans le lieu collectif</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6918
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>· Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) · Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et de sécurité des enfants · Participer à l'élaboration et au suivi du projet éducatif de l'établissement · Pratiquer un accueil et un accompagnement individualisé dans le lieu collectif</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6919
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>· Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) · Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et de sécurité des enfants · Participer à l'élaboration et au suivi du projet éducatif de l'établissement · Pratiquer un accueil et un accompagnement individualisé dans le lieu collectif</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6920
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>· Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) · Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et de sécurité des enfants · Participer à l'élaboration et au suivi du projet éducatif de l'établissement · Pratiquer un accueil et un accompagnement individualisé dans le lieu collectif</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6921

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de crèche</p> <p>• Surveiller les enfants pendant leur temps d'éveil et pendant la sieste • Suppléer les auxiliaires référentes pendant les temps de repas (permettre aux enfants de patienter confortablement autour du temps de repas et pendant le repas des autres enfants) • Participer à l'animation durant les temps d'éveil (proposition de jouets, accompagnement des enfants lors de l'utilisation de la structure de motricité) • Selon les besoins du service, préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Selon les besoins du service, donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6922
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur Accueil ressources Humaines Paie</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service administratif et financier, coordonne et anime le secteur en matière d'accueil, de ressources humaines, paie en transversalité avec l'ensemble des services de la caisse des écoles.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6923
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Fêtes et événements, assure le secrétariat et les relations publiques du service.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6924
<p>Intitulé du poste: JARDINIER.ERE</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur travaux d'entretien et du responsable d'équipe, il ou elle réalisera tous les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts. Réaliser l'entretien et l'aménagement des pelouses, des massifs d'arbustes, des massifs floraux, des arbres, des surfaces inertes avec les outils à moteur ou manuels appropriés, pour en assurer la propreté et la pérennité.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6925

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: MENUISIER H/F								
Sous l'autorité du responsable de secteur Menuiserie Peinture, réalise des travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine bâti de la collectivité.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6926
Intitulé du poste: SECRETAIRE H/F								
Sous l'autorité du Directeur de cabinet, assure le secrétariat des élus dans leurs orientations politiques définies par la municipalité et selon leurs délégations respectives.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6927
Intitulé du poste: Cgargé.e de mission relation internationales et coopération décentralisée								
Sous l'autorité du Directeur Général des Services, élabore, met en œuvre et évalue des projets solidaires et socioculturels liés aux internationales de la collectivité et à la coopération décentralisée.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	22:30	CIGPC-2020-08-6928
Intitulé du poste: MEDECIN GENERALISTE H/F								
Sous l'autorité du responsable de service centres municipaux de santé, consulte, permet aux usagers un accès de qualité aux soins de premiers recours. participe à des actions de santé publique.								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6929
Intitulé du poste: Chargé(e) de projets communication et évènementiel (h/f) - PT								
Sous la responsabilité de la Directrice de la communication, vos principales missions et activités sont les suivantes : Evènementiel Communication Secrétariat / vie du service								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6930
Intitulé du poste: Gestionnaire des marchés publics								
Le Gestionnaire des marchés publics assure toutes les activités de gestion et de secrétariat de la Direction Achats et commande publique, sous la responsabilité du Directeur des Achats et commande publique.								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6931
<p>Intitulé du poste: Chargé des relations publiques</p> <p>le responsable de la correspondance aidera les services à garantir aux citoyens une réponse qui corresponde à leurs attentes dans les délais maîtrisés.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6932
<p>Intitulé du poste: Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>. Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants . Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques . Alerter l'enseignant si un enfant est en détresse . Aide à l'habillage et au déshabillage des enfants en respectant les consignes éducatives, accompagnement et aide à la surveillance de la sieste, accompagner les enfants aux sanitaires . Assurer le nettoyage et entretien des locaux en respectant méthodiquement le planning de travail, veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel et produits mis à disposition . Participation au service restauration : contrôle à réception des denrées, dressage des tables, préparation et dressage des plats, service des convives, lavage de la vaisselle, nettoyage et désinfection de l'équipement et des locaux en respectant les règles d'hygiène et sécurité. Accompagner les enfants pendant le temps du repas (couper la viande, les fruits...) . Trier et évacuer les déchets, entretenir et gérer le linge (serviettes de tables, essuie-mains, draps, couvertures...) . Ponctuellement et après autorisation du Responsable de service, accompagner les enfants lors d'une sortie scolaire . Ponctuellement, répondre au téléphone</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6933
<p>Intitulé du poste: UN AGENT ADMINISTRATIF CHARGE DU SUIVI ET DES INSCRIPTIONS SCOLAIRES, PERISCOLAIRES ET PETITE ENFANCE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérification et suivi des effectifs scolaires au quotidien en relation avec les chefs d'établissement • Saisie des élèves au sein de leur classe respective • Ventilation des élèves pour le passage en CP • Gestion des frais de scolarité (hors commune, budget recette/dépense) • Préparation et suivi des commissions de demandes de dérogation • Accueil téléphonique • Accueil du public : présentation des structures et inscriptions scolaires, périscolaires et petite enfance • Préparation de la commission des dérogations hors secteurs et hors communes en liaison avec le chef de service. • Réalisation du livre annuel des effectifs de la maternelle au lycée des établissements publics et privés. • Rédaction de courrier, suivi des mails, parapheurs • Prise de rendez-vous • Frais de scolarité : mémoires des recettes des communes avoisinantes (contact avec collectivités) Préparation et vérification des factures. • Suivi de la carte scolaire • Suivi des naissances avec le service état civil pour les prévisions et répartition des futures petites sections selon leur domicile 								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6934
Intitulé du poste: agent de propreté agent en charge de la propreté de la ville								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-6935
Intitulé du poste: AGENT SERVICE BÂTIMENT Sous l'autorité d'un agent de maîtrise, les missions principales consistent à s'occuper de l'entretien courant des bâtiments publics. Occasionnellement l'agent participera à la mise en place de la logistique pour les diverses fêtes et cérémonies que la commune organise. - Réfection de peinture sur les bâtiments existants (école, salle polyvalente, mairie etc) - Travaux de plomberie (réparation ou petite création) - Travaux de petite maçonnerie (cloison, plâtrerie, etc) - Entretien courant des bâtiments (toiture terrasse, gouttières, ouvertures, etc. ...) - Travaux électriques (réparation ou petite création) - Vérification du bon fonctionnement des organes de sécurité - Mise en place de signalisation routière Une première expérience professionnelle serait appréciée.								
94	Mairie de VALENTON	Attaché principal Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-08-6936
Intitulé du poste: Directeur général adjoint Ressources Le Directeur Général Adjoint Ressources pilote les activités des Directions supports (Direction des Ressources Humaines et Direction des Finances) de la collectivité en lien avec les cadres de Direction de ces services et en étroite collaboration avec les membres de la Direction générale.								
94	Mairie de VILLECRESNES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6937
Intitulé du poste: Agent de police municipale Informier, prévenir et veiller à l'application des règles édictées par la municipalité - Assurer une relation de proximité avec la population								
94	Mairie de VILLECRESNES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policière municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6938

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 police municipale Informier, prévenir et veiller à l'application des règles édictées par la municipalité - Assurer une relation de proximité avec la population								
94	Mairie de VILLECRESNES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6939
Intitulé du poste: Agent de police municipale Informier, prévenir et veiller à l'application des règles édictées par la municipalité - Assurer une relation de proximité avec la population								
94	Mairie de VILLECRESNES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6940
Intitulé du poste: Agent en qualité d'auxiliaire de puériculture - Accueillir les enfants et les familles. - Mettre en place des activités pour l'éveil des enfants. - Contribuer au bon fonctionnement de la structure.								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6941
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6942
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6943

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 du SQI</p> <p>Le Service Quotients et Inscriptions est en charge du calcul du quotient familial et des inscriptions scolaires et aux activités péri et extrascolaires. Sous l'autorité du Responsable du Service Quotients et Inscriptions, l'Agent du Service Quotients et Inscriptions est chargé de mettre en œuvre ces missions.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6944
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Formation</p> <p>Assurer la gestion administrative et logistique des actions de formations. Assurer la gestion des inscriptions et des préparations aux concours et examens professionnels. Participer en collaboration avec les autres agents administratifs du service, à l'accueil et aux tâches de secrétariat.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6945
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des familles, et être garant de la sécurité physique et psychique de l'enfant accueilli. Accompagner et informer les familles. Contribuer par ses pratiques professionnelles au respect des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention. Travailler en collaboration avec les autres membres de l'équipe et partenaires. Respecter et être garant de la mise en place du projet éducatif du service.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6946
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent, gardien logé</p> <p>- Assurer le gardiennage de la Résidence Autonomie (jour et nuit, weekend et jours fériés) tout au long de l'année : assurer la sécurité des lieux, réponse aux appels téléphoniques et par voie d'alarme des résidents de la structure, déclencher les moyens de secours si nécessaire - Assurer des menus travaux dans les parties communes et privatives des services Résidence Autonomie, Fil du Temps et Village de la Petite Enfance - Assurer la salubrité et la propreté des trois structures et de leurs abords - Participer à l'organisation des événements sur la Résidence Autonomie et le service au Fil du Temps (installations et désinstallations du matériel, etc.) - Assurer ponctuellement le remplacement du chauffeur du minibus en absence Contraintes particulières : - L'agent est logé par nécessité absolue de service NB : au vu de la taille du logement ce poste est réservé uniquement à une personne seule ou en couple (sans enfant à charge) - Horaires variables et décalés et temps de présence permanent sur la structure (outre le repos hebdomadaire lundi et mardi et un weekend sur deux)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6947
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>- Assurer des menus travaux dans les parties communes et privatives des services Résidence Autonomie, Fil du Temps et Village de la Petite Enfance - Assurer la salubrité et la propreté des trois structures et de leurs abords - Participer à l'organisation des événements sur la Résidence Autonomie et le service au Fil du Temps (installations et désinstallations du matériel, etc.) Horaires hebdomadaires définis par roulement pour assurer un fonctionnement continu du service (présence obligatoire d'un agent sur la Résidence Autonomie 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24)</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6948
<p>Intitulé du poste: Mécanicien Atelier Garage</p> <p>Assurer les interventions demandées sur les véhicules motorisés des différents services, Documenter et commander les pièces de rechange nécessaires, Effectuer les contrôles complémentaires avant restitution, Établir un ordre de réparation des travaux a réalisé et diagnostic des pannes, Réaliser les interventions de maintenance.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6949
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration des offices - EL</p> <p>Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6950

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 D'INSTALLATIONS SPORTIVES</p> <p>Accueil des services, des associations, des administrés, surveillances des salles, installation et démontage des activités des salles ou terrains de sports. Ouvertures et fermetures des salles ou terrains, nettoyage et diverses petites réparations des locaux, aide aux montages et démontages des activités sportives, des spectacles, des expositions, surveillance des locaux et faire respecter les règlements intérieurs, tenir à jour les feuilles journalières de travail.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6951
<p>Intitulé du poste: Administrateur réseaux et télécommunications</p> <p>Définir l'architecture télécoms et réseaux de la collectivité (analyse et optimisation des besoins, évaluation des risques, analyse de l'impact des technologies émergentes etc...) Assurer la gestion opérationnelle des infrastructures de télécommunication voix et données, (flottes fixes et mobiles, gestion des autocoms) administration et exploitation des moyens de communication dans le cadre des marchés SIPPAREC.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6952
<p>Intitulé du poste: Animateur espace jeunes</p> <p>Assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil destinée aux adolescents de 11 à 15 ans et organiser des projets en accord avec la politique jeunesse de la Ville. Assurer l'animation et participer à l'activité de l'Espace Jeunes.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6953
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR-TRICE DES APS</p> <p>Préparation et gestion des cours d'activité physique en s'adaptant aux capacités des participants. Suivi de la progression des groupes et évolution du projet d'activité physique en direction des personnes âgées. Evaluation et bilan régulier avec les responsables du service.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-08-6954

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable du secteur ÉTUDE ET PROJETS EN PROPRETÉ URBAINE ET GESTION DES DECHETS (436/1857)</p> <p>La ville de Vitry-sur-Seine, plus grande ville de Val de Marne, proche de Paris, recrute un.e responsable du secteur étude et projets en propreté urbaine pour faire face à deux enjeux majeurs. D'une part, l'extension du dispositif de collecte pneumatique des déchets dans le cadre de plusieurs opérations d'urbanisme : la Ville de Vitry sur Seine a développé, dès 2015, un système entièrement automatisé de récupération des déchets par aspiration via un réseau reliant des bornes de collecte à un terminal dans certaines zones de son territoire. Ce réseau souterrain de 10,5 kilomètres, actuellement le plus important développé à l'échelle européenne, va permettre de desservir 10 000 logements d'ici à 2022. D'autre part, malgré les actions développées par la municipalité depuis plusieurs années, le nombre de dépôts sauvages recensés sur le domaine public a augmenté de plus de 50 % en 15 ans : face au mécontentement des habitants, et au regard du coût de leur collecte et de leur traitement, le Maire a décidé de renforcer la lutte contre les dépôts sauvages et de relancer le Plan Propreté. Le poste est placé sous la responsabilité du chef du service environnement, lui-même mis à disposition de l'EPT Grand Orly Seine Bièvre à 50% pour la mission gestion des déchets, transférée à l'EPT en 2016. Missions propreté urbaine (compétence communale), pour 50% : - fixer les priorités et encadrer la brigade propreté (composée d'un agent de maîtrise et de 4 agents de terrain), dont les missions sont d'enquêter sur les sites des dépôts sauvages, afin d'identifier leurs auteurs, mais aussi d'échanger avec les riverains, gestionnaires de sites et commerçants, de participer aux opérations citoyennes de nettoyage et aux actions de sensibilisation du jeune et du grand public. - piloter et assurer la mise en œuvre et le respect du plan Propreté et du plan de lutte contre les dépôts sauvages, en transversalité avec les directions et services concernés. - piloter et réaliser les études et projets en propreté urbaine Missions gestion des déchets (compétence EPT Grand-Orly Seine Bièvre), pour 50% : En qualité de chargé.e d'études, seconder le responsable du secteur Etude et projets en déchets dans le suivi des études préalables à la mise en œuvre de la collecte pneumatique dans trois secteurs d'aménagement : depuis la définition du projet (suivi de la procédure de passation du marché de conception réalisation, participation aux réunions avec les aménageurs et les concessionnaires, etc.) jusqu'au suivi de la mise en œuvre de l'ouvrage collecte pneumatique (suivi technique, juridique et financier) Profil recherché : Savoir : Bac + 5 spécialité environnement, développement durable ou gestion des déchets Connaissances techniques et réglementaires en matière de gestion et traitement des déchets Savoir-faire : Compétences en management Aptitude au pilotage d'actions transversales Maîtrise de la gestion de projets Compétences rédactionnelles Maitrise des logiciels de bureautique Savoir-être : Capacité à la prospective Capacité à dynamiser les projets Capacité à s'adapter Sens de l'organisation Rigueur Autonomie Qualités relationnelles Sens du service public Conditions de travail : - Ponctuellement : fréquentation de lieux insalubres ; disponibilité nécessaire certains soirs et we Temps de travail hebdomadaire : 37h, avec 13 jours d'ARTT Congés : 33 jours par an Recrutement possible au titre de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 Postuler avant le 25/09/2020 sur la page emploi.vitry94.fr et fournir CV, lettre de motivation et arrêté de situation pour les fonctionnaires</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6955
<p>Intitulé du poste: Magasinier.ière</p> <p>Mise en oeuvre opérationnelle des actions liées à la gestion des stocks. Rangement et entretien des locaux. Signale et assure la sécurité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-08-6956
<p>Intitulé du poste: gestionnaire administratif</p> <p>Gestion administrative du service: - mise à jour des planning et tableaux de bords - participe à la gestion budgétaire Maintenance du bâtiment: - signaler les dysfonctionnements techniques Mise en oeuvre des orientations générales du service</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-08-6957
<p>Intitulé du poste: Opérateur-Agent d'accueil</p> <p>Assure l'accueil des spectateurs et la billetterie Assure la projection des films</p>								
94	Mairie d'ORLY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-08-6958
<p>Intitulé du poste: Intervenant composition musicale</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique Organisation et suivi des études des élèves, et de leur évaluation Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Développement de nouveaux répertoires</p> <p>Veille artistique et pédagogique et mise à niveau de sa pratique</p>								
94	Mairie d'ORLY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-08-6959
<p>Intitulé du poste: Enseignant de batterie/percussion</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique Organisation et suivi des études des élèves, et de leur évaluation Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Développement de nouveaux répertoires</p> <p>Veille artistique et pédagogique et mise à niveau de sa pratique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ORLY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-08-6960
<p>Intitulé du poste: Musicien intervenant en milieu scolaire</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique Organisation et suivi des études des élèves, et de leur évaluation Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Développement de nouveaux répertoires</p> <p>Veille artistique et pédagogique et mise à niveau de sa pratique</p>								
94	Mairie d'ORLY	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-08-6961
<p>Intitulé du poste: Enseignant guitare classique</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique Organisation et suivi des études des élèves, et de leur évaluation Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Développement de nouveaux répertoires</p> <p>Veille artistique et pédagogique et mise à niveau de sa pratique</p>								
94	Mairie d'ORLY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2020-08-6962
<p>Intitulé du poste: Enseignant guitare basse</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique Organisation et suivi des études des élèves, et de leur évaluation Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Développement de nouveaux répertoires</p> <p>Veille artistique et pédagogique et mise à niveau de sa pratique</p>								
94	Mairie d'ORLY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-08-6963
<p>Intitulé du poste: Enseignant piano</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique Organisation et suivi des études des élèves, et de leur évaluation Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Développement de nouveaux répertoires</p> <p>Veille artistique et pédagogique et mise à niveau de sa pratique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6964
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent</p> <p>Les agents techniques assurent la propreté des locaux : écoles, accueils de loisirs et des établissements recevant du public de la ville. - Entretenir les classes des écoles élémentaires, les parties communes (couloirs, entrées, escaliers), bureaux, salles des maitres, les salles d'activités, etc. - Entretenir les sanitaires et réapprovisionner les locaux - Nettoyer le matériel et le linge utilisé pour l'entretien - Décaper les sols et cirer - Recenser les besoins en produits avec l'aide de la référente de secteur - Prévenir le référent du secteur des besoins en interventions des services techniques (fuite, etc.) - Remplacer selon les besoins du service les personnels absents à la demande du réfèrent - Effectuer le tri sélectif</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-08-6965
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration-chauffeur livreur</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le Service Restauration AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION - CHAUFFEUR LIVREUR H/F Catégorie C – Cadre d'emplois des adjoints techniques Placé sous l'autorité du responsable du service restauration vous serez chargé de : - Participer à la livraison des denrées froides et chaudes sur les offices et sur le Restaurant Lacroix. - Liaison entre les deux UPC - Distribution et service des repas - Effectuer le relevé des températures lors de la livraison sur les offices pour les denrées en liaison froide et en liaison chaude - Ramasser les étuves sur les offices une fois le service terminé - Livraison des buffets ou manifestations extraordinaires Maintenance et hygiène des locaux et matériels - Assurer le nettoyage des locaux (WC et vestiaires hommes, la vaisselle, salle du repos du personnel, plonge, sol plonge et locaux) - Désinfecter les matériaux et ustensiles - Mettre en application des mesures d'hygiène et de sécurité en vigueur Profil recherché - Connaître la législation en vigueur en matière d'hygiène alimentaire - Expérience similaire appréciée - BEP Cuisine - Titulaire du permis de conduire B</p>								
94	Syndicat intercommunal pour la restauration des villes	Attaché principal Attaché	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-08-6966

Annexe à l'arrêté n°2020-148 du 27/08/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 du SIREV H/F</p> <p>Nous recherchons le (la) Directeur(trice) du SIREV qui a la responsabilité de prévoir, organiser et contrôler l'ensemble des moyens concourant à la préparation des repas, fonctionnement, investissement (matériel, locaux).</p> <p>Missions - Assurer l'administration du SIREV : élaborer et suivre le budget de l'établissement, organiser le service et encadrer le personnel, élaborer et suivre les Marchés Publics et relations commerciales avec les fournisseurs, contrôles ateliers. - Assurer un lien régulier avec le Président du SIREV et le conseiller dans ses prises de décisions : préparer et participer aux Comités Syndicaux, rédiger les décisions et compte rendu des comités syndicaux, s'assurer de l'expédition des actes en Préfecture. - Assurer le lien avec les partenaires : participer à la recherche de nouveaux partenaires, et suivre les partenariats. - Agir à titre de conseils au niveau de la restauration des villes adhérentes - S'assurer de la qualité de l'ensemble des prestations : règles d'hygiène et de sécurité - Animer les réunions de direction et participer à la promotion de l'activité du SIREV. Profil Une expérience significative sur un poste similaire garantissant une connaissances de l'administration, des finances et des marchés publics, de la restauration collective, des denrées alimentaires et des règles d'hygiène et de sécurité. Des capacités d'encadrement, ainsi qu'une aisance relationnelle et rédactionnelle sont requises pour ce poste. Poste à pourvoir le 1er mai 2021</p>								
94	Syndicat interdépartemental parc des sports de Choisy-le-Roi	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-08-6967
<p>Intitulé du poste: agent technique polyvalent en charge du patrimoine bâti et non bâti</p> <p>Sous la direction du responsable de service, l'agent maintient le patrimoine bâti et non bâti en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans plusieurs corps de métiers.</p>								