

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 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	EPTB Seine grands lacs	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2595
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projet hydraulique et hydrologie</p> <p>Au sein de la Direction de la Bassée et de l'hydrologie, le service hydrologie constitue pour l'EPTB un pôle de compétence technique en ingénierie hydraulique. Ce service assure notamment des missions techniques en lien avec l'ensemble des directions de l'EPTB. Ces missions sont réalisées dans le contexte général suivant pour l'établissement : évolutions des outils d'exploitation, intégration de l'aménagement Bassée, changement climatique, évolution permanente de la capacité des outils numériques, positionnement de l'EPTB au service de son territoire de reconnaissance.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2596
<p>Intitulé du poste: Technicien Microbiologiste et Préleveur DLE 057</p> <p>Partie Microbiologie, l'agent réalise des analyses sur des eaux douces et résiduaires ainsi que sur des boues, à ce titre, il réalise différentes actions ; - Assure la logistique des analyses, - Assure la saisie des résultats et participe à la validation technique des résultats, - Participe au traitement des non-conformités et des réclamations enregistrées, est force de propositions d'actions préventives, Participe à la qualification du personnel, Peut être chargé de mener des études analytiques spécifiques dans le domaine de l'assainissement et de l'environnement, - Peut développer et mettre au point des analyses selon un mode projet de façon à s'assurer que la méthode est fiable, qu'elle s'inscrit dans le système qualité du laboratoire, qu'elle dispose de la logistique nécessaire afin de garantir un délai de rendu des résultats, - Participe à la politique d'amélioration continue des laboratoires du SIAAP Partie Prélèvements</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2597

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien Microbiologiste et Préleveur DLE 057</p> <p>Partie Microbiologie, l'agent réalise des analyses sur des eaux douces et résiduaires ainsi que sur des boues, à ce titre, il réalise différentes actions ; - Assure la logistique des analyses, - Assure la saisie des résultats et participe à la validation technique des résultats, - Participe au traitement des non-conformités et des réclamations enregistrées, est force de propositions d'actions préventives, Participe à la qualification du personnel, Peut être chargé de mener des études analytiques spécifiques dans le domaine de l'assainissement et de l'environnement, - Peut développer et mettre au point des analyses selon un mode projet de façon à s'assurer que la méthode est fiable, qu'elle s'inscrit dans le système qualité du laboratoire, qu'elle dispose de la logistique nécessaire afin de garantir un délai de rendu des résultats, - Participe à la politique d'amélioration continue des laboratoires du SIAAP Partie Prélèvements</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Laboratoires Technicienne / Technicien de laboratoire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2598
<p>Intitulé du poste: Technicien Microbiologiste et Préleveur DLE 057</p> <p>Partie Microbiologie, l'agent réalise des analyses sur des eaux douces et résiduaires ainsi que sur des boues, à ce titre, il réalise différentes actions ; - Assure la logistique des analyses, - Assure la saisie des résultats et participe à la validation technique des résultats, - Participe au traitement des non-conformités et des réclamations enregistrées, est force de propositions d'actions préventives, Participe à la qualification du personnel, Peut être chargé de mener des études analytiques spécifiques dans le domaine de l'assainissement et de l'environnement, - Peut développer et mettre au point des analyses selon un mode projet de façon à s'assurer que la méthode est fiable, qu'elle s'inscrit dans le système qualité du laboratoire, qu'elle dispose de la logistique nécessaire afin de garantir un délai de rendu des résultats, - Participe à la politique d'amélioration continue des laboratoires du SIAAP</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2599
<p>Intitulé du poste: Administrateur SIG DT 127</p> <p>il a en charge l'administration fonctionnelle des outils de gestion du patrimoine SIAAP. Description des activités principales : 1) Activités de gestion de données géographiques : - Acquisition et production de données géographiques - Qualification et contrôle de qualité - Structuration, sauvegarde, stockage, gestion des accès - Structuration, renseignement, mise à jour, diffusion des métadonnées - Production, mise à jour et diffusion du catalogue des données - Analyse des données - Conception cartographique, impression, pliage 2) Gestion du parc logiciel : - Participation à la conception, gestion, évolution du parc logiciel en partenariat avec la DAM-SSI et les services utilisateurs - Résolution des pannes 3) Relations avec les clients internes et externes : - Formation et assistance aux utilisateurs - Sensibilisation et communication auprès des utilisateurs et directions - Rencontres avec des partenaires (parangonnage) - Contribution à des publications et présentations scientifiques/techniques - Déplacements ponctuels à prévoir</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2600

Intitulé du poste: Adjoint au chef de quart 2x8 SEC 228

Sous la responsabilité du responsable, ses missions essentielles sont : - Assurer la conduite de l'usine avec le chef de quart, - Assure le remplacement du chef de quart en son absence (diriger et contrôler les activités de son équipe), - Veiller à la bonne application des consignes d'exploitation, - Veiller à la stricte application des règles d'hygiène et de sécurité, - Assurer la continuité de l'exploitation en liaison avec les autres équipes, - Participer à l'activité de son équipe, - Surveiller en tant que pupitreur l'état de marche des équipements et la continuité du traitement, - Prendre en compte les défauts et les alarmes du process qu'il supervise, prévenir le chef de quart de tout évènement, - Effectuer depuis le PCC, ou en local, ou faire effectuer les manoeuvres d'exploitation, - Participer aux rondes, effectuer les contrôles et relevés nécessaires, - Surveiller le bon fonctionnement de l'usine et établir les fiches d'anomalies, - Rédiger des demandes d'intervention, - Intervenir dans l'usine sur le fonctionnement des équipements selon les besoins et afin de respecter les consignes, - Participer à l'activité de jour quant il est de JE (jour d'entretien), - Réaliser ou faire réaliser les prélèvements liés à l'auto surveillance, - Effectuer ou faire effectuer les travaux de maintenance de 1er niveau, l'entretien et le nettoyage des équipements et du génie civil de l'usine

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 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	Boucle Nord de Seine (T5)	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-2601
<p>Intitulé du poste: Responsable RH</p> <p>Sous l'autorité du Directeur général, et travaillant en coopération avec l'unité Assistance GRH aux collectivités du CIG de la petite couronne, vous concevez et proposer une politique d'optimisation des ressources humaines pour l'établissement, et vous animez et évaluez sa mise en œuvre.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2602
<p>Intitulé du poste: Travailleur Social Evaluation H/F - OG.20.285</p> <p>Au sein d'une équipe médico-sociale pluridisciplinaire, et dans le cadre de la politique d'action médico-sociale du département : En lien avec l'unité accompagnement, poser une évaluation globale adaptée selon le public et à partir de référentiel métier dans le cadre de dispositifs médico-sociaux : référentiel d'évaluation multidimensionnelle, référentiel des informations préoccupantes en protection de l'enfance. Cette évaluation peut avoir lieu sur site ou à domicile. Proposer un plan d'aide contractualisé ou individualisé qui sera mis en œuvre par l'équipe d'accompagnement Participer aux démarches transversales de l'unité, du service et de la direction Travailler en réseau avec l'ensemble des intervenants, institutions, professionnels et associations. Participer aux évaluations sociales et médico-sociales dites immédiates ou « permanence »</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif de cl. ex. Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2603
<p>Intitulé du poste: Un Travailleur Social Evaluation OG.20.114</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Evaluation du Service des Solidarités Territoriales, vous intervenez auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique défini, pour repérer les situations de vulnérabilité et conduire les évaluations sociales, socio-éducatives et médico-sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable d'exploitation des installations de chauffage, ventilation et climatisation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2604

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 INGENIEUR EXPLOITATION MAINTENANCE - HM.17.694</p> <p>Cotation : 4.2 - Cadre de Gestion et appui Au sein du Pôle Education, Sport et Construction et plus particulièrement de la Direction des Bâtiments, le service Maintenance Nord, l'unité hors scolaire a en charge l'entretien, le renouvellement et l'aménagement d'un patrimoine du nord du département. L'unité des sites centraux gère plus particulièrement le patrimoine complexe (type IGH, ...).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2605
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F)</p> <p>Positionnement : Au sein du service Parcs et Jardins de Sèvres, Ville d'Avray et Marnes-la-Coquette, rattaché à la Direction Territoriale Ouest, vous êtes placé(e) sous l'autorité du Chef d'équipe Parcs et Jardins, secteur Bruyères, sports, Ville d'Avray</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2606
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F)</p> <p>Au sein du service Parcs et Jardins de Sèvres - Ville d'Avray et Marnes-la-Coquette, rattaché à la Direction Territoriale Ouest, vous êtes placé(e) sous l'autorité du Chef d'équipe Parcs et Jardins secteur Bruyères, sports et Ville d'Avray.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2607
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F)</p> <p>Au sein du service Parcs et Jardins de Sèvres, Ville d'Avray et Marnes-la-Coquette, rattaché à la Direction Territoriale Ouest, vous êtes placé(e) sous l'autorité du Chef d'équipe Parcs et Jardins secteur Bruyères/Sports/Ville d'Avray.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2608

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F)</p> <p>Positionnement : Au sein du service Parcs et Jardins de Sèvres, Ville d'Avray et Marnes-la-Coquette, rattaché à la direction territoriale ouest, vous êtes placé sous l'autorité du Chef d'équipe Parcs et Jardins secteur Bruyères, sports, Ville d'Avray.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2609
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F)</p> <p>Vous assurez l'entretien des espaces verts, des arbres ainsi que le fleurissement sur le secteur géographique : - jardinage et entretien d'espaces verts sous l'autorité d'un Chef d'équipe Espaces Verts, - plantation, tonte, arrosage, travail du sol, amendement, entretien des massifs, - désherbage, nettoyage, ramassage des feuilles, - participation aux travaux de création d'espaces verts, - signalisation de toute situation anormale sur le secteur, - bon entretien du matériel, - conduite d'un véhicule (VL voire PL).</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2610
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F)</p> <p>Vous assurez l'entretien des espaces verts, des arbres ainsi que le fleurissement sur le secteur géographique : - jardinage et entretien d'espaces verts sous l'autorité d'un Chef d'équipe Espaces Verts</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2611
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe propreté voirie</p> <p>Intégré au sein de la Direction du Centre Technique Municipal et plus particulièrement du service Voirie, vous encadrez et coordonnez votre équipe afin de réaliser des travaux et des opérations d'entretien technique ou de nettoyage de l'espace public.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur d'engins	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2612
<p>Intitulé du poste: Chauffeur voirie</p> <p>Le chauffeur voirie conduit des véhicules supérieurs à 3,5 T destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur d'engins	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2613
<p>Intitulé du poste: Chauffeur voirie</p> <p>Le chauffeur voirie conduit des véhicules supérieurs à 3,5 T destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2614
<p>Intitulé du poste: Responsable de service vie des quartiers</p> <p>• Pilotage, organisation des réunions publiques (rencontres de quartiers, conseils de quartier, réunions thématiques, manifestations, permanences des élus sur les marchés, etc.) en liaison avec la direction • Mise en place de procédures permettant de renforcer la coordination administrative entre les permanences territoriales (élaboration de documents types, etc.) • Mise en place d'outils permettant d'évaluer et de gérer les demandes des Bouloonnais (fiches de signalements en liaison avec les autres directions, etc) • Répondre aux demandes spécifiques des douze élus territoriaux et du conseiller municipal chargé de la démocratie de proximité • Suivi des dossiers administratifs et juridiques (conventions, marchés publics, etc) • Élaboration et suivi du budget du service et de celui des permanences territoriales • Assurer le bon fonctionnement des mairies de quartier, la qualité et la continuité du service rendu aux usagers</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-2615
<p>Intitulé du poste: Chargé de recrutement</p> <p>- Mettre en oeuvre les processus de recrutement du Pôle Petite Enfance et Solidarités</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2616
<p>Intitulé du poste: Chargé du conseil municipal</p> <p>Préparation et suivi des séances du Conseil municipal et des commissions</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2617
<p>Intitulé du poste: 105 - responsable de service commande publique</p> <p>"Chef de service de la commande publique : • L'élaboration et la diffusion de la doctrine « marchés » par une information et une formation des services • L'organisation et la planification des procédures de passation des marchés et délégations de service public • La mise en œuvre et la promotion des actions de modernisation de la commande publique • L'institution de dossiers « marchés » Travail en bureau; déplacements éventuels; horaires avec amplitude variable en fonction des obligations de service public et des pics d'activité liées aux réunions liés aux réunions de la commission d'appel d'offres, des jurys, de la commission compétente en matière de délégation de service public, aux projets de la collectivité et à l'actualité ; devoir de réserve (confidentialité) et sens du service public. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2618
<p>Intitulé du poste: Infirmière santé et sécurité au travail</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participer et mettre en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2619
<p>Intitulé du poste: 1876 - directeur de crèche</p> <p>Directrice de crèche : • garantir un accueil de qualité des enfants confiés en favorisant leur développement et leur éveil : - participer à la conception, l'organisation et l'évolution des activités du personnel mis à disposition, - organiser, coordonner et contrôler les activités du personnel mis à disposition, - participer à la gestion des locaux, du matériel et des produits nécessaires au fonctionnement de l'établissement, - assurer les liaisons avec les services de la mairie, les partenariats sociaux (service social, PMI), les parents, le pédiatre, le psychologue et les autres directrices de crèches, - élaborer et évaluer le projet éducatif de la crèche • évaluer les prestations rendues à la population boulonnaise. • former et gérer le personnel, • mener des actions de prévention envers les enfants et leurs familles, • assurer la gestion administrative et financière avec la direction de la famille.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Cadre de santé de 2ème cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2620

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche Directrice de crèche collective</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2621
<p>Intitulé du poste: Agent de l'espace services L'agent est chargé d'accueillir et renseigner les administrés dans un premier temps, puis, suivant le cas, il effectue les demandes de carte d'identité, passeport, ainsi que le calcul de quotient familial et le paiement de la restauration scolaire.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2622
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2623
<p>Intitulé du poste: Animateur Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. •Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. •Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. «Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2624

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 propreté et de restauration Agent chargé de la remise en état journalière des écoles, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2625
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté et de restauration Agent chargé de la remise en état journalière des écoles, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2626
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté et de restauration la remise en état journalière des écoles, des accueils de loisirs et des bâtiments municipaux, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2627
<p>Intitulé du poste: ATSEM et agent de restauration L'agent des écoles maternelles appartient à la communauté éducative. Il assiste l'enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants (aide pédagogique). Il assure aussi la propreté des locaux et du matériel de la classe</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2628
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Propreté des locaux municipaux et assure le service des repas pour les enfants.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2629
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté et de restauration Agent chargé de la remise en état journalière des écoles, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHAVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2630
Intitulé du poste: plombier Assure différents types de travaux de plomberie dans les bâtiments communaux.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2631
Intitulé du poste: agent administratif Vous assurez l'accueil physique et téléphonique des usagers, les orientez et les renseignez. Vous pouvez être amenée à aider à la constitution de différents types de dossiers et à en vérifier la complétude.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2632
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2633
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2634
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2635
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2636
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2637
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2638
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2639

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2640
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2641
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2642
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2643
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2644
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2645
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2646
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2647
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2648

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2649
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2650
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2651
Intitulé du poste: ATSEM agent auprès des enfants -fonction ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2652
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2653
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2654
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2655
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2656
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2657

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2658
Intitulé du poste: ATSEM								
ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2659
Intitulé du poste: ATSEM								
ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2660
Intitulé du poste: ATSEM								
ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2661
Intitulé du poste: ATSEM								
ATSEM								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2662
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2663
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2664
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2665
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2666

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2667
Intitulé du poste: ATSEM								
ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2668
Intitulé du poste: ATSEM								
ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2669
Intitulé du poste: ATSEM								
ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2670
Intitulé du poste: ATSEM								
ATSEM								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2671
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2672
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2673
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2674

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2675
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2676
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2677

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2678
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2679
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2680

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2681
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2682
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2683

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2684
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2685
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2686

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2687
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2688
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2689

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2690
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2691
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2692

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2693
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2694
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2695

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2696
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2697
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2698

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2699
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2700
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2701

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2702
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2703
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2704

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2705
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2706
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET DES EQUIPEMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2707

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Conseiller insertion								
Accueil, conseil et orientation des bénéficiaires du RSA en fonction des profils Appliquer le référentiel d'accompagnement des bénéficiaires du RSA Elaboration, suivi et contrôle/évaluation des parcours et contrats d'engagement réciproque Orientation auprès des partenaires locaux et du PDI RE Gestion administrative des dossiers des bénéficiaires Recueil, mise en forme et transmission des données statistiques Animation des Réunions d'information collectives								
92	Mairie de COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-09-2708
Intitulé du poste: professeur								
professeur de violon								
92	Mairie de COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-09-2709
Intitulé du poste: professeur								
professeur de violon								
92	Mairie de COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:45	CIGPC-2020-09-2710
Intitulé du poste: professeur								
professeur de danse								
92	Mairie de COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:30	CIGPC-2020-09-2711
Intitulé du poste: professeur								
professeur de guitare								
92	Mairie de COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2020-09-2712

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Professeur de formation musicale								
92	Mairie de COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-09-2713
Intitulé du poste: professeur de musique enseignement professeur de chant								
92	Mairie de COLOMBES	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-09-2714
Intitulé du poste: professeur professeur de chant lyrique								
92	Mairie de COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:45	CIGPC-2020-09-2715
Intitulé du poste: Professeur professeur de Trombone								
92	Mairie de COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2716
Intitulé du poste: professeur professeur de formation musicale dumiste								
92	Mairie de COLOMBES	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:15	CIGPC-2020-09-2717
Intitulé du poste: professeur professeur de violon								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2718
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et administratif polyvalent</p> <p>En rotation au sein de l'équipe administratif, l'agent a en charge l'accueil du service droit des sols. Il accueille et réceptionne les demandes des administrés.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-2719
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion des ressources humaines</p> <p>Alimenter le SIRH Conseiller et informer les agents sur les actes de gestion de leur carrière, y compris le départ en retraite, ainsi que les employeurs de proximité et les partenaires institutionnels Instruire les procédures de gestion administrative individuelles et collectives pour les actes de GRH et de formation professionnelle continue sur le plan administratif et logistique Participer à la chaîne de gestion des dossiers de demande de pensions Produire les actes relatifs aux différentes positions administratives et les éléments de réponse pour les recours gracieux et contentieux Préparer et suivre les instances de dialogue social Suivre les temps de travail Travailler en synergie avec le gestionnaire administratif et de paye</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-2720
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion des ressources humaines</p> <p>Alimenter le SIRH Conseiller et informer les agents sur les actes de gestion de leur carrière, y compris le départ en retraite, ainsi que les employeurs de proximité et les partenaires institutionnels Instruire les procédures de gestion administrative individuelles et collectives pour les actes de GRH et de formation professionnelle continue sur le plan administratif et logistique Participer à la chaîne de gestion des dossiers de demande de pensions Produire les actes relatifs aux différentes positions administratives et les éléments de réponse pour les recours gracieux et contentieux Préparer et suivre les instances de dialogue social Suivre les temps de travail Travailler en synergie avec le gestionnaire administratif et de paye</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-2721

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion des ressources humaines</p> <p>Alimenter le SIRH Conseiller et informer les agents sur les actes de gestion de leur carrière, y compris le départ en retraite, ainsi que les employeurs de proximité et les partenaires institutionnels Instruire les procédures de gestion administrative individuelles et collectives pour les actes de GRH et de formation professionnelle continue sur le plan administratif et logistique Participer à la chaîne de gestion des dossiers de demande de pensions Produire les actes relatifs aux différentes positions administratives et les éléments de réponse pour les recours gracieux et contentieux Préparer et suivre les instances de dialogue social Suivre les temps de travail Travailler en synergie avec le gestionnaire administratif et de paye</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2722
<p>Intitulé du poste: Agent-e de gestion technique et d'entretien</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de cet établissement d'accueil de jeunes enfants, vous effectuerez seul-e, avec un-e ou plusieurs-e-s collègues, sous le contrôle du/de la responsable de l'établissement, l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, - Trier et évacuer les déchets courants, - Contrôler l'état de propreté des locaux, - Entretenir couramment et ranger le matériel utilisé, - Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, - Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), - Aider ponctuellement en cuisine, - Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, - Organiser la collecte et la distribution du linge, - Gérer le stock de linge et de produits de lavage.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-2723
<p>Intitulé du poste: REPROGRAPHIE</p> <p>REPROGRAPHE</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-2724

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 gestion des ressources humaines</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de la gestion administrative et paie, vous appliquerez et gèrerez, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de la paie. A ce titre vous serez notamment chargé-e de : - Etudier les différentes situations relatives à la carrière des agent-e-s (mutation, temps partiel, disponibilité, congé parental...), - Rédiger des actes administratifs (arrêtés, attestations...), - Collecter les informations nécessaires à l'établissement de la paie, - Saisir les données statutaires et les variables de paie dans le logiciel CIRIL, - Saisir les données statutaires dans le logiciel SNAPI, - Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agent-e-s, - Recevoir, informer et conseiller les agent-e-s quant à leur situation, - Mettre en œuvre le régime indemnitaire, - Suivre les différents tableaux de bord (régime indemnitaire, mouvements du personnel, ...), - Assurer l'ouverture des droits au chômage, - Suivre les dossiers pour le paiement mensuel du chômage, - Instruire les dossiers de retraite (entretien avec l'agent-e, constitution du dossier), - Suivre et gérer les dossiers de pré-liquidation de retraite, - Participer administrativement à l'évaluation annuelle des agent-e-s de la collectivité.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2725
<p>Intitulé du poste: assistante de conservation du patrimoine</p> <p>Accueillir et renseigner le public enfant et jeune jusqu'à 14 ans, adolescent (14-18 ans), adulte (parents et professionnels de l'enfance et de la petite enfance...) : information, conseils, aide à la recherche documentaire multi-supports, rangement des documents - Participer à l'acquisition et au suivi d'un ou plusieurs fonds particuliers en collaboration avec la responsable et/ou son adjointe (veille documentaire, enrichissement des collections, désherbage, pilon...) - Indexer et cataloguer sur informatique les documents - Participer aux animations et aux actions de promotion du livre en direction des enfants, des adolescents et des adultes sur la ville - Participer à la réflexion sur l'espace multimédia et à sa gestion en général - Participer au sein de l'équipe à la réflexion pour la fidélisation et l'élargissement des publics</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2726

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien de suivi concessionnaires</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable de service, le Technicien chargé du suivi des concessionnaires : -Coordonne et gère les missions dévolues à la commune lors de l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien par les concessionnaires. -S'assure de la compatibilité des programmes d'intervention avec la programmation pluriannuelle des travaux d'infrastructure. -Informe régulièrement la ville de l'état d'avancement des travaux et des interventions nécessitées par les défauts de fonctionnement des réseaux concédés. A ce titre, il assure les missions suivantes : ?Assurer la surveillance des réseaux concédés oContrôler les ouvertures et fermetures de fouilles (DT et DICT) oPréparer et contrôler les arrêtés de circulation pour les travaux oParticiper à la tenue à jour du fichier de plans concessionnaires ?Coordonner les interventions sur les réseaux publics oPréparer et animer les réunions de coordination oMettre en œuvre les arrêtés de coordination et surveiller les interventions de voirie oProgrammer et suivre des interventions sur les ouvrages hydrauliques (BL, BF, etc.) ?Suivi du programme d'enfouissement des réseaux aériens oParticiper à la mise au point des conventions de travaux oSuivre les travaux oVeiller à la commande et au règlement des participations de la commune ?Suivi du programme « AUTOLIB » oSuivre les travaux oSe tenir informé de l'évolution du service</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2727
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES</p> <p>Le Directeur Général des Services contribue à la définition des orientations de la Collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Il dirige les directions et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies. - Animation des conférences de directeur en lien avec les DGAS - Membre du CT + CHSCT - Garant de l'information des Elus sur la conduite de projet de la Collectivité - Garant de la gestion des ressources (financières, humaines, matérielles, etc.) et de l'organisation de la Collectivité - Participation à la définition du projet global de la Collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre - Elaboration et pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources - Impulsion et conduite des projets stratégiques intégrant innovation et efficience des services - Structuration et animation de la politique managériale de la Collectivité en lien avec l'exécutif - Pilotage, management des Directeurs Généraux Adjoints des Services - Supervision du management des services et conduite du dialogue social - Mise en œuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la Collectivité - Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire - Veille stratégique réglementaire et prospective - Veille à la sécurité des agents placés sous son autorité</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2728

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: intendante</p> <p>contrôle de l'hygiène et de la propreté au sein du bâtiment s'assurer quotidiennement de l'état de propreté de la salle de spectacle et des salles de cours des professeurs et du personnel assurer un léger complément de ménage à la société de nettoyage</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2729
<p>Intitulé du poste: agent technique d'entretien</p> <p>MISSION : Assurer l'entretien et veiller à l'hygiène et la sécurité de l'équipement. TACHES PRINCIPALES : • Travaux quotidiens d'entretien (nettoyage des plages des bassins, des vestiaires et sanitaires, des espaces cardio et détente selon le protocole de nettoyage établi et les instructions des responsables du pôle technique – liste non exhaustive). • Actions de surveillance et d'accueil (ouverture et fermeture de l'installation, gestion du Système de Sécurité Incendie, gestion des clés, déblocage des casiers des usagers, surveillance des lieux, de l'état du matériel, etc. – liste non exhaustive).</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2730
<p>Intitulé du poste: POSTE 15776 AGENT DE PROPLETE DES ESPACES PUBLICS</p> <p>L'agent de propreté assure les travaux nécessaires au nettoyage de différents espaces : locaux commerciaux, privés ou milieux sensibles (hôpitaux, industrie agroalimentaire...).</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2731
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE</p> <p>ADJOINT TECHNIQUE</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2732
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS</p> <p>AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL 2EME CLASSE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2733
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Assurer la surveillance et l'encadrement des activités nautiques Veiller à la qualité de l'eau et signaler les dysfonctionnements des bassins accueillir surveiller le public en conformité avec les dispositions du P.O.S.S. appliquer et faire appliquer le règlement intérieur</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2734
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de quartier – agent de développement local</p> <p>Mise en œuvre des orientations municipales définies pour le quartier</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2735
<p>Intitulé du poste: Chargé/e du développement territorial</p> <p>Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2736
<p>Intitulé du poste: Assistant commerce</p> <p>Réalise ou fait réaliser les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation. Accompagne des démarches d'évaluation de l'action publique. Pilote des projets transversaux et accompagne les services dans la mise en œuvre de leurs projets</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2737

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante Mettre à jour les feuilles de calculs financiers en y intégrant les transactions quotidiennes Établir des bilans Suivre et rapprocher les relevés de banque Créer des rapports d'analyse des coûts (coûts variables et fixes) Traiter les paiements des impôts Prendre en charge la gestion de la paie chaque mois et tenir des rapports ordonnés Enregistrer les comptes fournisseurs et les comptes clients Fournir les factures et effectuer un suivi des clients, fournisseurs et partenaires comme il se doit Apporter son aide sur le plan administratif au cours de l'établissement des budgets Participer aux audits annuels et trimestriels								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2738
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2739
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2740
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2741
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2742
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE DE CRECHE</p> <p>Assure la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Conseille et accompagne les parents. Participe à la surveillance et à la protection des mineurs en danger. Participe à l'agrément et au suivi des assistantes et des assistants maternels</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2743
<p>Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2744
<p>Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2745
<p>Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2746
<p>Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2747
<p>Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2748
<p>Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2749
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2750
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2751

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2752
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2753
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2754
<p>Intitulé du poste: AGENT SOCIAL</p> <p>Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2755

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PUERICULTURE								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2756
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2757
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2758
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2759
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2760
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2761
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2762
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2763
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2764

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2765
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2766
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2767
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2768
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN EN CRECHE Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2769
<p>Intitulé du poste: ANIMATRICE EN ANGLAIS</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. L'ensemble des échanges et activités se fera en langue anglaise</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2770
<p>Intitulé du poste: BIBLIOTHECAIRE</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2771
<p>Intitulé du poste: PSYCHOMOTRICIENNE</p> <p>Au sein d'un établissement Petite Enfance et dans le cadre du travail en équipe, le psychomotricien favorise le développement psychomoteur de l'enfant de 10 semaines à 4 ans.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2772
<p>Intitulé du poste: Opérateur funéraire</p> <p>Effectue l'entretien général des cimetières Assiste les convois funéraires Pratique le creusement et le rebouchage des fosses</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2773

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE VOIRIE INFRASTRUCTURES management et encadrement du service, pilotage de projets de voirie et d'infrastructures								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2774
Intitulé du poste: Agent social -Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au dvpt de l'enfant - Accueil des enfants et des parents - Elaboration et mise en oeuvre d'activités proposées aux enfants -Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets -Participation au projet de l'établissement								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-2775
Intitulé du poste: Manutentionnaire Manutentionnaire								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2020-09-2776
Intitulé du poste: Enseignant danse traditionnelle, éveil Enseignant danse traditionnelle, éveil								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-09-2777
Intitulé du poste: Enseignant accompagnant piano Enseignant accompagnant piano								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-09-2778
Intitulé du poste: Enseignant éveil, chorale et musiques actuelles Enseignant éveil, chorale et musiques actuelles								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-09-2779
Intitulé du poste: Enseignant de percussion Enseignant de percussion								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-09-2780
Intitulé du poste: Enseignant violon Enseignant violon								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:30	CIGPC-2020-09-2781
Intitulé du poste: Enseignant éveil, danse traditionnelle Enseignant éveil, danse traditionnelle								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-09-2782
<p>Intitulé du poste: Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2783
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2784

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 vie sociale</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p>								
93	CCAS de Dugny	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2785
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil</p> <p>Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés.</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2786
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Placé(é) sous l'autorité du responsable du service de maintien à domicile, votre principale mission consiste à aider les personnes accompagnées par le service dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apporter une aide pour faciliter le lever, le coucher, la toilette, les soins d'hygiène (à l'exclusion des soins infirmiers), • Aider à la préparation et à la prise du repas, • Assurer la prévention des escarres, • Effectuer les tâches ménagères courantes du logement (ménage, vaisselle, repassage, rangement, entretien du linge) ainsi que les courses courantes dans les commerces de proximité, • Aider si besoin et participer aux démarches administratives ; à cet effet, les accompagner (à pied ou en transport) dans leurs démarches à l'extérieur de leur domicile, • Participer aux réunions de service, • Signaler toute anomalie ou difficulté rencontrée au domicile et plus généralement faire part de toute information nécessaire à l'accompagnement de la personne par le service, • Faire part à sa hiérarchie de toutes les difficultés auxquelles elle est confrontée, • Faire appel aux secours d'urgence si l'état d'une personne âgée le nécessite et en informer de suite le service. 								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2787
<p>Intitulé du poste: OUVRIER EQUIPE MESURES</p> <p>l'agent est chargé au sein d'une équipe spécialisée, de la mise en place, l'exploitation et la maintenance des télétransmissions et des mesures</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2788
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT-E DE GESTION RH</p> <p>Au sein d'une direction d'une cinquantaine d'agents répartis en 4 services, le bureau des moyens généraux assure la coordination nécessaire entre la Direction, les différents services, et les directions support de la collectivité pour que la Dirfi dispose des moyens humains, administratifs et matériels nécessaires à l'exercice de ses missions. L'assistant de gestion RH a en charge le suivi de l'ensemble des procédures RH (recrutement, contrat, promotion et avancement de grade...), il participe à l'élaboration du plan de formation pour les agents de la Dirfi et à l'offre de formation de la dirfi aux directions métier de la collectivité ainsi qu'à la formalisation de partenariats avec des universités pour l'accueil régulier de stagiaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2789
<p>Intitulé du poste: Psychologue en circonscription ASE</p> <p>Psychologue en circonscription d'Aide Sociale à l'Enfance.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2790
<p>Intitulé du poste: Psychologue en circonscription ASE</p> <p>Psychologue en circonscription d'Aide Sociale à l'Enfance.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2791
<p>Intitulé du poste: Educateur-riche de jeunes enfants</p> <p>Educateur-riche de jeunes enfants à l'Aide Sociale à l'Enfance.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2792

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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-riche de jeunes enfants Educateur-riche de jeunes enfants à l'Aide Sociale a l'Enfance.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2793
<p>Intitulé du poste: Chauffeur du Président (h/f) Rattaché au cabinet du Président, vous assurez les déplacements de ce dernier. Cela comprend bien entendu les trajets, mais aussi la préparation de la feuille de route, et les conseils pour planifier les déplacements. Sur un rythme hebdomadaire de travail du mardi au samedi, le poste nécessite une flexibilité importante dans les horaires et une adaptation au rythme imposé par l'agenda du Président. Profil et compétences requises : - Expérience sur des fonctions similaires appréciée - Titulaire du permis B depuis au moins 3 ans. - Rigueur, ponctualité, grande discrétion et bonne présentation. Contraintes du poste : - Déplacements très fréquents sur le terrain à tout moment de la journée. Spécificités du poste : - Poste à temps plein, selon le cadre réglementaire relatif au temps de travail. Planning de travail communiqué a minima 15 jours en avance. Possibilité d'ajustements de dernières minutes en fonction des impératifs du président. - Travail en soirée et week-ends réguliers</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2794
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction (h/f) Sous la responsabilité de la directrice générale adjointe et en lien avec les directions du département, vous aurez pour mission d'apporter une aide permanente en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossier. A ce titre, vous avez pour tâche la gestion de l'agenda de la DGA et l'organisation des réunions ainsi que son secrétariat. Vous suivez le courrier entrant, mettez en forme tous types de courriers et documents et rédigez les comptes rendus de réunions notamment groupes de travail, commissions des conseils de territoire. Vous assurez l'accueil téléphonique et physique (filtrage, transmission des appels). Vous veillez à la continuité du secrétariat en coordonnant la planification des congés des assistantes en lien avec les directeurs concernés. Vous assurez une continuité de service auprès des directions en cas d'absence de l'assistante de direction (suivi courrier, tenue des agendas, organisation des réunions, accueil téléphonique).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-2795

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-2796
<p>Intitulé du poste: ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2020-09-2797

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2798
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2799

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur BAFD</p> <p>service des Centres de Loisirs Maternels (CLM), sous l'autorité du directeur de la structure, applique le projet pédagogique en phase avec les orientations de la municipalité et le projet éducatif. organise et met en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants et en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci; assure des fonctions de directions de centres de loisirs, en l'absence de directeur ou pour une période déterminée. (périodes de vacances scolaires ou au centre George Sand à Piscop dans le Val d'Oise).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2800
<p>Intitulé du poste: ASPJ</p> <p>Assurer par une présence continue, concourir à la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux des parcs Faire respecter le règlement intérieur des parcs, squares et jardins de la ville et effectuer de la prévention auprès des usagers Veiller à la protection des personnes et des biens. Assurer la surveillance des biens et structures lors de manifestations dans les parcs communaux Surveiller l'accès et contrôler les allées et venues des personnes. Etre en liaison avec les services de police, d'incendie et de secours et les différents services municipaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2801
<p>Intitulé du poste: ASPJ</p> <p>Assurer par une présence continue, concourir à la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux des parcs Faire respecter le règlement intérieur des parcs, squares et jardins de la ville et effectuer de la prévention auprès des usagers Veiller à la protection des personnes et des biens. Assurer la surveillance des biens et structures lors de manifestations dans les parcs communaux Surveiller l'accès et contrôler les allées et venues des personnes. Etre en liaison avec les services de police, d'incendie et de secours et les différents services municipaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-2802
<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°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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-2020-09-2803
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
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	Mutation interne	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-09-2804
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
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-2020-09-2805
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2806
Intitulé du poste: Conseillère conjugale Rôle d'information et d'éducation familiale Aide aux problèmes rencontrés dans les rapports conjugaux, stérilité, maternité, accouchement... Consultations individuelles, de couples et animations de groupes								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2807
Intitulé du poste: Policier municipal 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°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2808
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap. Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, application au quotidien et évaluation du projet d'établissement. Mettre en oeuvre avec l'équipe les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2809
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2020-09-2810
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>interventions sur les problèmes de santé individuels et collectifs</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-2811
<p>Intitulé du poste: animateur de prévention accès aux droits</p> <p>Accueillir les usagers et animer les permanences d'accès aux droits santé ; • Orienter et accompagner les usagers vers le dispositif adéquat (AME, PUMA, CMUC, Aides exceptionnelles...) ; • Assurer le suivi administratif des dossiers en lien avec la CPAM en s'appropriant les différents outils de gestion. Renseigner et exploiter les bases de données relatives à l'activité de la permanence, les analyser afin d'en proposer bilans et perspectives et d'être force de propositions ; • Coopérer à l'élaboration des projets de prévention et de promotion de la santé en lien avec l'équipe PPS et les différents partenaires concernés ; • Mettre en oeuvre et animer, auprès des publics cibles, des sessions d'informations relatives aux droits santé dans le cadre des dispositifs Santé de la Ville (ASV) ; • Développer le travail en réseau et multi-partenarial avec le tissu associatif intervenant sur la thématique de l'accès aux droits.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2812
<p>Intitulé du poste: Coordinateur du dispositif de réussite éducative</p> <p>? Organiser le projet réussite éducative PRE avec les partenaires et les décideurs ? Elaborer le budget et gérer le suivi financier et administratif ? Encadrer et animer l'équipe pluridisciplinaire ? Faire respecter les décisions du Conseil consultatif par l'équipe pluridisciplinaire ? Rechercher et mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires à la conduite du dispositif ? Animer les partenariats et analyser les résultats apportés par le dispositif ? Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation ? Suivre les actions mises en place et en développer de nouvelles</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-2813
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Encadrement des enfants durant les temps de la pause méridienne, périscolaires et extrascolaires. ? Accueillir et prendre en charge les enfants ; ? Animer la relation avec les familles ; ? Concevoir, organiser des projets d'activités de loisirs socio-éducatives, dans le respect du projet pédagogique de son équipement ; ? Animer et encadrer les cycles d'activités de loisirs socio-éducatives ; ? Appliquer et veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité ; ? Encadrer les enfants durant le goûter et la restauration du midi ; ? Participer à l'évaluation des activités mises en œuvre ; Il peut être amené à développer des partenariats, dans le cadre de la mise en œuvre d'activités concertées et coordonnées. Il peut être amené à participer aux initiatives communales et de quartier.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-2814
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Encadrement des enfants durant les temps de la pause méridienne, périscolaires et extrascolaires. ? Accueillir et prendre en charge les enfants ; ? Animer la relation avec les familles ; ? Concevoir, organiser des projets d'activités de loisirs socio-éducatives, dans le respect du projet pédagogique de son équipement ; ? Animer et encadrer les cycles d'activités de loisirs socio-éducatives ; ? Appliquer et veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité ; ? Encadrer les enfants durant le goûter et la restauration du midi ; ? Participer à l'évaluation des activités mises en œuvre ; Il peut être amené à développer des partenariats, dans le cadre de la mise en œuvre d'activités concertées et coordonnées. Il peut être amené à participer aux initiatives communales et de quartier.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2815
<p>Intitulé du poste: Agent comptable</p> <p>Réaliser les opérations comptables en recettes du budget Ville en polyvalence avec un autre agent. ACTIVITES PRINCIPALES : Emission des titres de recettes Suivi des recettes auprès des services opérationnels à l'aide de tableaux de bord. Suivi de dossiers de subventions d'investissement à recevoir (demandes d'acomptes et de soldes). Développement de la polyvalence avec le pôle Dépenses (répondre aux questions des fournisseurs, interroger le suivi de factures...)</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2816
<p>Intitulé du poste: agent comptable (f/h)</p> <p>Réaliser les opérations comptables en recettes du budget Ville en polyvalence avec un autre agent. ACTIVITES PRINCIPALES : Emission des titres de recettes Suivi des recettes auprès des services opérationnels à l'aide de tableaux de bord. Suivi de dossiers de subventions d'investissement à recevoir (demandes d'acomptes et de soldes). Développement de la polyvalence avec le pôle Dépenses (répondre aux questions des fournisseurs, interroger le suivi de factures...)</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-2817
<p>Intitulé du poste: Chef(fe) de projet en urbanisme opérationnel</p> <p>- Aider au choix des procédures opérationnelles à mettre en œuvre, (impulsion et animation dans la mise en œuvre opérationnelle des projets) - Monter les opérations (rédaction d'actes administratifs, de cahiers des charges et de contrats,...), - Suivre le travail administratif, technique et financier des opérations, - Coordination d'équipes pluridisciplinaires extérieures (administrations locales, maîtres d'œuvre, architectes, ...), - préparer les Comités techniques, en assurer l'animation et rédiger les comptes-rendus. - Élaborer et suivre les plannings opérationnels. -</p>								
93	Mairie de DRANCY	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-2818

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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(fe) de projet en urbanisme opérationnel</p> <p>- Aider au choix des procédures opérationnelles à mettre en œuvre, (impulsion et animation dans la mise en œuvre opérationnelle des projets) - Monter les opérations (rédaction d'actes administratifs, de cahiers des charges et de contrats,...), - Suivre le travail administratif, technique et financier des opérations, - Coordination d'équipes pluridisciplinaires extérieures (administrations locales, maîtres d'œuvre, architectes, ...), - préparer les Comités techniques, en assurer l'animation et rédiger les comptes-rendus. - Élaborer et suivre les plannings opérationnels. -</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2819
<p>Intitulé du poste: Maquettiste/Graphiste</p> <p>Concevoir et réaliser des supports de communication en phase avec les orientations fixées. Rendre les supports de communication dans les délais de publication et de production. Assurer la présence de la ville sur le web et relayer ses informations</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2820
<p>Intitulé du poste: CORRESPONDANT « POPULATION</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Gérer les courriers de la DGA, analyse de la situation (demande), suivi du traitement et réponse en lien avec les services fonctionnels et archivage du dossier. ACTIVITÉS PRINCIPALES : 1 analyser les demandes des courriers de la DGA principalement la correspondance population - évaluer les situations d'urgence et les courriers complexes 2 Rédiger les réponses aux courriers complexes - rechercher les informations nécessaires à leur traitement - rédiger et mettre en forme les réponses aux courriers à la signature des élus et/ou du Maire/DGA - répondre aux courriers dans un délai imparti - s'assurer des réponses aux autres courriers via le logiciel « Courriem » 3 Assurer le classement et le suivi des dossiers • utilisation du logiciel courrier 4 Assurer un appui auprès des services de la DGA - mise en place de courriers types pour les demandes dites «classiques» - aide dans la rédaction des courriers simples par les services 5 Assurer l'interface entre le cabinet du Maire, SESAM et les services de la DGA Veiller au respect des engagements pris à la réalisation des demandes au sein de la cellule « Population » de la DGA »</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2821
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics</p> <p>Agent de propreté des espaces publics</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2822
Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics Agent de propreté des espaces publics								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2823
Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics Agent de propreté des espaces publics								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2824
Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics Agent de propreté des espaces publics								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2825
Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics Agent de propreté des espaces publics								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2826
Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics Agent de propreté des espaces publics								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2827

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics								
Agent de propreté des espaces publics								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2828
Intitulé du poste: Agent d'accueil								
La (le) secrétaire médical d'accueil accueille et oriente les patients, établit leur dossier administratif, facture et encaisse les actes.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-2829
Intitulé du poste: Référent.e Jeunesse Animateur.rice socio-éducatif.ve								
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 Animateur.rice socio-éducatif.ve référent.e jeunesse au sein de la Direction Services Actions Educatives à temps complet. Cadre d'emploi : Catégorie B – Animateur territorial Placé.e sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du responsable de l'espace de proximité, l'animateur.rice référent.e enfance organise et pilote des activités socio-éducatives diversifiées permettant la découverte et l'initiation à des pratiques multidisciplinaires au sein d'un espace de proximité tout public (agrée centre social). Le.a référent.e enfance met en œuvre avec ses collaborateurs le projet de la structure, il impulse, porte, et encadre les actions à destination du public enfant. En tant que directeur ALSH, il.elle est garant.e du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs enfance / jeunesse.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2830

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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.e Familles animateur.rice socio-éducatif.ve</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 Animateur.rice socio-éducatif.ve référent.e Famille au sein de la Direction Services Actions Educatives à temps complet. Le.a référent.e familles d'un centre social (ou d'un espace de proximité) a pour mission d'assurer la coordination de l'ensemble des actions collectives ou individuelles et des services relevant du champ de la famille et de la parentalité, en cohérence avec le projet social de l'établissement. Il.elle travaille en lien étroit avec le.la directeur.rice du centre social, il.elle peut être référent d'action et, par délégation, responsable de projet. Membre de l'équipe, il.elle travaille en collaboration avec les autres travailleurs sociaux du centre social. Il.elle sera amené.e à travailler avec d'autres partenaires du territoire d'intervention du centre social sur des projets spécifiques relevant du champ de la famille, de la petite enfance et de la jeunesse. Le.a référent.e familles crée, accompagne et garantit les conditions favorables permettant le dialogue avec les habitants, l'émergence des besoins, le repérage de problématiques familiales. Il.elle met en œuvre les actions permettant de renforcer les liens sociaux, familiaux et parentaux et de travailler à la cohésion sociale et l'insertion des familles dans leur environnement.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-2831
<p>Intitulé du poste: 20-0039-002 Assistant de conservation du patrimoine</p> <p>Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en oeuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fonds documentaire</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2832
<p>Intitulé du poste: 2020-0318 Directeur enfance loisirs</p> <p>Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2833

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Propreté Urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres détritrus en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2834
<p>Intitulé du poste: Agent de Propreté Urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres détritrus en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2835
<p>Intitulé du poste: Agent de Propreté Urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres détritrus en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2836

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Propreté Urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres débris en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2837
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Formation</p> <p>Participer activement à l'élaboration et la mise en œuvre du projet social de la maison de quartier en recherchant l'implication et la participation des habitants et des partenaires dans un objectif de travail de proximité. Coordonner et développer les actions de formation de la maison de quartier en direction des adultes</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-2838
<p>Intitulé du poste: prévention jeunesse -adolescent-es et jeunes adultes - Contrat de Projet</p> <p>Cadre chargé de participer à la construction de l'accompagnement social, à la mise en œuvre des actions en direction des jeunes en difficulté, en voie de marginalisation ou marginalisés vous agissez sur le territoire défini dans une logique de parcours, en construisant les partenariats nécessaires et en respectant le principe de libre adhésion du jeune.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2839
<p>Intitulé du poste: Collaborateur Budgétaire et comptable</p> <p>Participation à la préparation budgétaire, Exécution budgétaire des dépenses Suivi de l'exécution budgétaire par pôle Aide et conseils auprès des services</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2840

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: atsem								
- Assurer l'entretien des locaux et du matériel pédagogique. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2841
Intitulé du poste: agent d'entretien								
- Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2842
Intitulé du poste: agent d'entretien								
- Assurer l'entretien des locaux. - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. - Participer au temps de restauration								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2843
Intitulé du poste: RESPONSABLE SERVICE BATIMENT / LOGISTIQUE ET MAINTENANCE								
- participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations de la collectivité dans le secteur logistique/maintenance. - coordonner et assurer le suivi de la gestion du pôle Mécanique-roulage-fêtes et cérémonies-magasin-ateliers Proxibat1,2 et 3 du CTM. - Collaborer, en parallèle, aux applications des décisions prises par la direction du centre technique.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	16:58	CIGPC-2020-09-2844
Intitulé du poste: Animateur - TNC M/S/M								
Mener des activités et encadrer les enfants durant les accueils périscolaires du midi, du soir et les mercredis								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	16:58	CIGPC-2020-09-2845

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur - TNC M/S/M								
Mener des activités et encadrer les enfants durant les accueils périscolaires du midi, du soir et les mercredis								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	16:58	CIGPC-2020-09-2846
Intitulé du poste: animateur - TNC M/S/M								
Mener des activités et encadrer les enfants durant les accueils périscolaires du midi, du soir et les mercredis								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	16:58	CIGPC-2020-09-2847
Intitulé du poste: animateur - TNC M/S/M								
Mener des activités et encadrer les enfants durant les accueils périscolaires du midi, du soir et les mercredis								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	09:18	CIGPC-2020-09-2848
Intitulé du poste: animateur - TNC M/S								
Mener des activités et encadrer les enfants durant les accueils périscolaires du soir et du midi								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	09:18	CIGPC-2020-09-2849
Intitulé du poste: animateur - TNC M/S								
Mener des activités et encadrer les enfants durant les accueils périscolaires du soir et du midi								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	09:18	CIGPC-2020-09-2850

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur - TNC M/S								
Mener des activités et encadrer les enfants durant les accueils périscolaires du soir et du midi								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	09:18	CIGPC-2020-09-2851
Intitulé du poste: Animateur - TNC M/S								
Mener des activités et encadrer les enfants durant les accueils périscolaires du soir et du midi								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2852
Intitulé du poste: Assistante au service de la prévention de la délinquance								
- Assurer l'accueil physique et téléphonique - Satisfaire les demandes d'informations en matière de tranquillité publique - Orienter et/ou réorienter les administrés / appels - Assurer le secrétariat (prise de notes, compte-rendu, courriers, gestion des agendas...) - Assurer le suivi des bons de commande - Assurer la communication et l'interface entre le service et le réseau d'interlocuteurs - Préparer et organiser la logistique afférente aux réunions du contrat local de sécurité								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-09-2853
Intitulé du poste: Accompagnatrice des classes de danse contemporaine								
Enseignement et transmission des pratiques et des disciplines artistiques en musique								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 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	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2854

Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants en crèche collective

Sous l'autorité de la direction, l'éducateur de jeunes enfants (H/F) contribue à assurer le service public d'accueil des jeunes enfants et de leurs familles. Il a une action préventive sur l'environnement social et éducatif de l'enfant. L'éducateur de jeunes enfants (H/F), partie intégrante de l'équipe est un relais entre la direction de la crèche et la section. Il est un soutien pour les familles et les enfants, il organise l'espace en fonction de l'évolution des enfants. Il est attentif à ce que les compétences de l'enfant soient encouragées et que le rythme de son développement soit respecté. Il est garant du projet éducatif de l'équipement. Tâches de coordination - encadrement des équipes, organisation des horaires et des congés, relais de la direction auprès des équipes. - participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique - échanges quotidiens avec l'ensemble des agents de la crèche, - rencontres régulières avec l'ensemble des partenaires intervenants et collaborateurs de la petite enfance, rencontres avec les parents - observations et accompagnement des équipes au quotidien - Tâches auprès d'enfants - échanges avec les agents présents dans la section et recueil des transmissions - organisation et encadrement de la journée dans les sections - observation des enfants et de leur évolution - adapte les méthodes de travail pour l'individualisation de l'enfant au sein de la collectivité - participation à l'ensemble des activités de la crèche en cas d'absences multiples - Autres tâches - rencontres individuelles avec les parents, à la demande de l'un ou de l'autre ; - commandes, réception, vérification, rangement du matériel pédagogique, - organisation et participation à la décoration de sa section ; - participation au nettoyage annuel

94	CCAS de Créteil	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2855
----	-----------------	--	--	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants en crèche collective

Sous l'autorité de la direction, l'éducateur de jeunes enfants (H/F) contribue à assurer le service public d'accueil des jeunes enfants et de leurs familles. Il a une action préventive sur l'environnement social et éducatif de l'enfant. L'éducateur de jeunes enfants (H/F), partie intégrante de l'équipe est un relais entre la direction de la crèche et la section. Il est un soutien pour les familles et les enfants, il organise l'espace en fonction de l'évolution des enfants. Il est attentif à ce que les compétences de l'enfant soient encouragées et que le rythme de son développement soit respecté. Il est garant du projet éducatif de l'équipement. Tâches de coordination - encadrement des équipes, organisation des horaires et des congés, relais de la direction auprès des équipes. - participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique - échanges quotidiens avec l'ensemble des agents de la crèche, - rencontres régulières avec l'ensemble des partenaires intervenants et collaborateurs de la petite enfance, rencontres avec les parents - observations et accompagnement des équipes au quotidien - Tâches auprès d'enfants - échanges avec les agents présents dans la section et recueil des transmissions - organisation et encadrement de la journée dans les sections - observation des enfants et de leur évolution - adapte les méthodes de travail pour l'individualisation de l'enfant au sein de la collectivité - participation à l'ensemble des activités de la crèche en cas d'absences multiples - Autres tâches - rencontres individuelles avec les parents, à la demande de l'un ou de l'autre ; - commandes, réception, vérification, rangement du matériel pédagogique, - organisation et participation à la décoration de sa section ; - participation au nettoyage annuel

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CCAS de Créteil	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2856
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants en crèche collective</p> <p>Sous l'autorité de la direction, l'éducateur de jeunes enfants (H/F) contribue à assurer le service public d'accueil des jeunes enfants et de leurs familles. Il a une action préventive sur l'environnement social et éducatif de l'enfant. L'éducateur de jeunes enfants (H/F), partie intégrante de l'équipe est un relais entre la direction de la crèche et la section. Il est un soutien pour les familles et les enfants, il organise l'espace en fonction de l'évolution des enfants. Il est attentif à ce que les compétences de l'enfant soient encouragées et que le rythme de son développement soit respecté. Il est garant du projet éducatif de l'équipement. Tâches de coordination - encadrement des équipes, organisation des horaires et des congés, relais de la direction auprès des équipes. - participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique - échanges quotidiens avec l'ensemble des agents de la crèche, - rencontres régulières avec l'ensemble des partenaires intervenants et collaborateurs de la petite enfance, rencontres avec les parents - observations et accompagnement des équipes au quotidien - Tâches auprès d'enfants - échanges avec les agents présents dans la section et recueil des transmissions - organisation et encadrement de la journée dans les sections - observation des enfants et de leur évolution - adapte les méthodes de travail pour l'individualisation de l'enfant au sein de la collectivité - participation à l'ensemble des activités de la crèche en cas d'absences multiples - Autres tâches - rencontres individuelles avec les parents, à la demande de l'un ou de l'autre ; - commandes, réception, vérification, rangement du matériel pédagogique, - organisation et participation à la décoration de sa section ; - participation au nettoyage annuel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2857
<p>Intitulé du poste: Médecin référent.e 7316 (f/h)</p> <p>Rattaché au directeur, les missions du poste s'inscrivent dans le cadre de l'article L.221-2 du CASF qui prévoit la désignation dans chaque département d'un médecin référent "protection de l'enfance" et des articles D221-25 et D225-26 du même code qui précise ses modalités d'intervention : -médecine de liaison et de santé publique, -coordination du suivi de la santé des enfants confiés à l'ASE pour une meilleure prise en compte de la santé physique et psychique des enfants accompagnés par l'ASE, -référence médicale de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) du Val-de-Marne, -membre de l'équipe de direction de la DPEJ, vous participez à la réunion de direction. Doctorat en médecine et inscrit.e à l'ordre des médecins, vous avez des compétences en pédiatrie et/ou santé publique. Une expérience en centre de PMI et/ou en protection de l'enfance et de coordination d'équipes serait un plus.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2858

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) spécialisé(e) d'internat 1521 (f/h)</p> <p>Sous la responsabilité directe du chef du Service Accueil public et associatif, vous êtes affecté.e en foyer d'accueil d'urgence (interna) et avez pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) afin de définir puis de mettre en œuvre les objectifs de prise en charge globale et individualisée du jeune. Des connaissances sur la question de l'adolescence et du cadre juridique et de fonctionnement de l'ASE sont requis. Etre titulaire du diplôme d'état d'éducateur spécialisé ou de moniteur éducateur. Permis B (déplacements)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2859
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) spécialisé(e) d'internat 7410 (f/h)</p> <p>Sous la responsabilité directe du chef du Service Accueil public et associatif, vous êtes affecté.e en foyer d'accueil d'urgence (interna) et avez pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) afin de définir puis de mettre en œuvre les objectifs de prise en charge globale et individualisée du jeune. Des connaissances sur la question de l'adolescence et du cadre juridique et de fonctionnement de l'ASE sont requis. Etre titulaire du diplôme d'état d'éducateur spécialisé ou de moniteur éducateur. Permis B (déplacements)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2860
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) spécialisé(e) d'internat 1773 (f/h)</p> <p>Sous la responsabilité directe du chef du Service Accueil public et associatif, vous êtes affecté.e en foyer d'accueil d'urgence (interna) et avez pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) afin de définir puis de mettre en œuvre les objectifs de prise en charge globale et individualisée du jeune. Des connaissances sur la question de l'adolescence et du cadre juridique et de fonctionnement de l'ASE sont requis. Etre titulaire du diplôme d'état d'éducateur spécialisé ou de moniteur éducateur. Permis B (déplacements)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2861
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) spécialisé(e) d'internat 1740 (f/h)</p> <p>Sous la responsabilité directe du chef du Service Accueil public et associatif, vous êtes affecté.e en foyer d'accueil d'urgence (interna) et avez pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) afin de définir puis de mettre en œuvre les objectifs de prise en charge globale et individualisée du jeune. Des connaissances sur la question de l'adolescence et du cadre juridique et de fonctionnement de l'ASE sont requis. Etre titulaire du diplôme d'état d'éducateur spécialisé ou de moniteur éducateur. Permis B (déplacements)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2862
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) spécialisé(e) d'internat 7409 (f/h)</p> <p>Sous la responsabilité directe du chef du Service Accueil public et associatif, vous êtes affecté.e en foyer d'accueil d'urgence (interna) et avez pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) afin de définir puis de mettre en œuvre les objectifs de prise en charge globale et individualisée du jeune. Des connaissances sur la question de l'adolescence et du cadre juridique et de fonctionnement de l'ASE sont requis. Etre titulaire du diplôme d'état d'éducateur spécialisé ou de moniteur éducateur. Permis B (déplacements)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2863
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) spécialisé(e) d'internat 1616 (f/h)</p> <p>Sous la responsabilité directe du chef du Service Accueil public et associatif, vous êtes affecté.e en foyer d'accueil d'urgence (interna) et avez pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) afin de définir puis de mettre en œuvre les objectifs de prise en charge globale et individualisée du jeune. Des connaissances sur la question de l'adolescence et du cadre juridique et de fonctionnement de l'ASE sont requis. Etre titulaire du diplôme d'état d'éducateur spécialisé ou de moniteur éducateur. Permis B (déplacements)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2864
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de service social en EDS 6382 (f/h)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'Espace départemental des solidarités, vous avez pour missions d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie. Des connaissance des techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active, de communication et des différents acteurs des dispositifs sociaux et médico-sociaux ainsi que du cadre réglementaire et législatif des politiques publiques d'action sociale sont nécessaires. Titulaire du diplôme d'état d'assistant de service social. Expérience débutante acceptée.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2865

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice responsable de centre de PMI (F/H) - 2410</p> <p>La puéricultrice responsable d'un centre de PMI - CPEF coordonne l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre de la prévention primaire et secondaire en périnatalité, auprès des enfants de moins de 6 an, des adolescents et des familles. Elle assure l'encadrement hiérarchique de l'équipe para-médicale et éducative.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2866
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2867
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2868

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2869
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2870
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2871
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2872
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2873

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2874
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2875
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2876
<p>Intitulé du poste: Chargé de la maintenance, de l'entretien et de la surveillance (f/h) Assurer l'entretien et la maintenance du site Assurer la sécurité et la surveillance du site</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2877
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien I. Activités relatives au poste ? Effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de l'établissement ? Renseigner et assiste les usagers en cas de besoin, lorsqu'il assure ses fonctions en présence du public ? Veiller au bon fonctionnement de l'équipement</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2878
<p>Intitulé du poste: Menuisier H/F Rattaché(e) au Service Régies des bâtiments, vous participez à la maintenance curative et préventive de la ville et effectuez les travaux d'entretien de premier niveaux dans le corps métier de la menuiserie.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2879
<p>Intitulé du poste: Chargée d'opérations aménagements paysagers En collaboration avec le Directeur de l'environnement, vous participez à la définition, la mise en œuvre et la promotion de la politique publique locale en matière de paysage. Vous analysez les besoins en aménagement espaces verts et d'espaces publics et réalisez les études de faisabilité des projets dont vous assurez la maîtrise d'œuvre et/ou maîtrise d'ouvrage. A ce titre, vous effectuerez les missions suivantes:</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2880

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance</p> <p>Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2881
<p>Intitulé du poste: Accueillant(e) petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice, votre principale mission est d'accueillir et de prendre en charge les enfants confiés (change, repas, sieste, jeux, activités).</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché principal	Population et funéraire Responsable du service population	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2882
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe coordinatrice de la relation usagers</p> <p>Auprès de la Directrice déléguée Vie de l'Administration, la directrice adjointe coordonnatrice de la relation usagers a en charge l'équipe gérant l'ensemble des démarches administratives dans les secteurs de la famille, de l'état civil et des affaires générales. Elle a la responsabilité du fonctionnement des trois structures d'accueil de la ville : hôtel de ville, mairie de proximité et le Kiosque;</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2883
<p>Intitulé du poste: Assistante de prévention</p> <p>Sous l'autorité de la chef de service prévention, santé et sécurité du travail, vous assistez et conseillez les services de la ville et du Centre Communal d'Action Sociale dans la définition et la mise en place des actions de prévention des risques professionnels.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2884

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien Vous assurez l'entretien des bâtiments communaux en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-2885
Intitulé du poste: Technicien Exploitation Systèmes, réseaux et sécurité (h/f) Sous l'impulsion du responsable du pôle gestion des systèmes d'informations, vous assurez l'administration et l'exploitation des environnements utilisateurs (postes de travail), serveurs de la collectivité et assurer l'assistance aux utilisateurs.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:15	CIGPC-2020-09-2886
Intitulé du poste: Medecin généraliste Médecin généraliste pour exercer au centre de Santé de la ville.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-09-2887
Intitulé du poste: Medecin dermatologue Médecin dermatologue pour exercer au centre de Santé de la ville.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2888
Intitulé du poste: Agent de section · Entretien et hygiène de la section auquel l'agent est rattaché · Gestion des stocks des produits d'entretien · Gestion des réserves de produit de toilette et couches de la section · Aide auprès des enfants								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2020-09-2889

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ANIMATEUR 18%								
CHARGE DE L ANIMATION PERISCOLAIRE								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2020- 09-2890
Intitulé du poste: ANIMATEUR 18%								
CHARGE DE L ANIMATION PERISCOLAIRE								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2020- 09-2891
Intitulé du poste: ANIMATEUR 18%								
CHARGE DE L ANIMATION PERISCOLAIRE								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2020- 09-2892
Intitulé du poste: ANIMATEUR 18%								
CHARGE DE L ANIMATION PERISCOLAIRE								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-2893

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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</p> <p>Au sein du Centre Municipal La Colline qui rassemble la politique de la ville, le logement, la santé, le centre social, le développement économique et l'emploi, sous la responsabilité de la directrice, le/la chargé(e) de mission politique de la ville / prévention de la délinquance / développement économique aura notamment pour missions de : - Mettre en œuvre les projets de la collectivité en matière de politique de la ville, de prévention de la délinquance et de développement économique - Assurer le pilotage et la contractualisation des projets : suivi des dossiers administratifs et gestion des dossiers et projets selon l'organisation du service Au titre de la politique de la ville : - Élaborer, mettre en œuvre de manière opérationnelle, coordonner et suivre le Contrat de Ville (gestion administrative et financière du dispositif) - Accompagner le Conseil Citoyen - Élaborer la convention d'exonération de la TFPB Au titre de la prévention de la délinquance : - Élaborer, mettre en œuvre de manière opérationnelle, coordonner et suivre le Contrat Local de Sécurité et Prévention de la Délinquance (CLSPD) et le dispositif de la Zone de Sécurité Prioritaire (ZSP) - Élaborer, conduire et suivre le dispositif de prévention de la radicalisation Au titre du développement économique : - Superviser le chargé de développement économique / relations entreprises - Gérer et animer le pôle administratif - Organiser et soutenir les projets nouveaux</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2020-09-2894
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR 18% chargé de l'animation scolaire</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2895
<p>Intitulé du poste: Ludothécaire</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Enfance ludothèques, gère et anime un équipement, en développant les initiatives qui favorisent l'épanouissement et la socialisation, en s'appropriant l'ensemble des activités liées au jeu.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-09-2896

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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.fe d'équipe - Jardiniers.ères</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Travaux d'entretien, gère les espaces verts dépendants du Parc de l'Hôtel de Ville et du parc des Carrières (5,6 hectares). Intervient en cas de besoins exceptionnels sur l'ensemble des espaces verts de la Ville.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-2897
<p>Intitulé du poste: Responsable de Secteur comptabilité - budget DGSTU</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice administrative des services techniques, organise, dans une démarche participative, le service comptabilité de la DGST en transversalité avec la DGA Finances et les autres services gestionnaires de la DGST. Optimise la circulation des informations.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-09-2898
<p>Intitulé du poste: Educateur des Activités physiques et sportives</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service des sports, vous participez à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité en concevant, animant et coordonnant les activités physiques et sportives de la commune. Les missions et activités • Enseigner l'éducation physique et sportive dans les écoles primaires ; • Préparer le projet pédagogique avec les directeur et professeurs des écoles ; • Participer à la surveillance des aires sportives et à leur bonne utilisation ; • Participer à l'organisation et à la mise en œuvre de manifestations sportives ; • Encadrer l'activité « Bébé sports famille » qui sera proposé à la rentrée aux joinvillais ; Encadrer les stages des services Jeunesse et Péricolaire durant les vacances scolaires. Les compétences requises • Savoirs : o Etre titulaire d'une licence STAPS o Avoir une expérience significative de l'encadrement sportif et de l'organisation d'événements sportifs • Savoirs faire : o Qualités pédagogiques et relationnelles, notamment envers les usagers o Capacité à piloter un projet • Savoirs être : o Force de proposition o Sens du travail en équipe o Bonne présentation Les conditions d'exercice du poste • Poste à TNC, à raison de 9h d'enseignement par semaine pendant les périodes scolaires, correspondant à 20% annualisé, avec des interventions ponctuelles pendant les vacances scolaires • Travail le samedi (4 heures) pendant les périodes scolaires • Bonne condition physique • Rythme de travail lié au rythme scolaire avec pics d'activité liés à l'organisation de manifestations sportives • Amplitude horaire variable en fonction des obligations du service public • Rémunération statutaire, régime indemnitaire et prime annuelle versée en 2 fois • Politique active en matière de prévention et de formation • Adhésion au CNAS et conventions de participation sur les risques santé et prévoyance • Accès à un système de restauration collective à l'Hôtel de ville • Lieu d'exercice des fonctions : Ecoles primaires, gymnases et stade de Joinville-le-Pont</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2020-09-2899
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : • Accueil et orientation des publics, • Relai du secrétariat (suivi des réservations, réception des documents remis par les usagers, mise sous pli des courriers...), • Gestion et suivi du parc instrumental, • Gestion et suivi de la parthothèque, • Mise en place des salles pour les manifestations (auditions, concerts...), • Préparation du matériel et des instruments à destination des manifestations hors les murs, • Ouverture, fermeture et contrôle de l'accès du bâtiment.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	05:15	CIGPC-2020-09-2900
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>- Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2901
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif</p> <p>Assistant administratif</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2902
<p>Intitulé du poste: Agent Fêtes et transports</p> <p>Transport et installation de mobiliers de toutes natures, notamment dans le cadre des festivités et manifestations organisées par la ville.</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2903

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 du service communication</p> <p>- Elaborer, promouvoir et mettre en œuvre le plan global de communication territorial en fonction des moyens mis à disposition. - Mettre en valeur la collectivité, les élus, les événements et toute action caractéristique de l'identité de Villecresnes.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2904
<p>Intitulé du poste: Directeur de la Communication (H/F)</p> <p>Au sein de la Mairie de Villejuif, sous la responsabilité du Directeur Général des services et en étroite collaboration avec le Cabinet du Maire, le/la Directeur/trice de la communication est chargé(e) d'élaborer et de piloter la mise en œuvre de la stratégie globale de communication, visant à promouvoir la vitalité de la collectivité dans toutes ses composantes (habitants, élus, institutions, associations et partenaires) dans une logique de cohérence des actions menées, de lisibilité des politiques engagées et de qualité de l'information diffusée ; tout en prenant en compte les spécificités des différents publics cibles, en développant les messages, les outils et les supports correspondants (papier, multimédia et autres). Il/elle manage une équipe de 16 personnes.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2905
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique et téléphnique</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable de service, le technicien assure le bon fonctionnement des équipements et services de téléphonie et d'informatiques de la collectivité. Gestion de la Téléphonie fixe •Gérer le parc téléphonique des services, créations de lignes et modifications liées aux aménagements de locaux •Suivre les abonnements, les modifications et l'optimisation des coûts. Mettre à jour de l'annuaire des services •Assurer la veille technologique, choix techniques, •Assurer la maintenance et le paramétrage des autocoms et des matériels téléphoniques, liaisons à partir des baies •Contrôler la sécurité, l'intégrité et la performance des installations •Contrôler les interventions des prestataires Gestion des applications et matériels informatiques •Assurer la gestion du parc, la planification des extensions et la programmation pluriannuelle. •Assurer la maintenance du matériel et des applications •Assurer la veille technologique, choix techniques, •Définir les besoins, négocier avec les fournisseurs et contrôle des interventions des prestataires Assistance aux utilisateurs •Porter assistance aux services pour les applications et équipements •Conseiller les utilisateurs et les sensibiliser sur les risques •Evaluer la qualité et l'adéquation des services télécoms Autres domaines •Assurer l'assistance technique pour le service gestionnaire des sites sous alarme intrusion •Proposer l'évolution de systèmes vers des technologies centralisées ou numériques, permettant une optimisation des usages et fonctionnement</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-2906

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de la communication, vous participerez à l'élaboration et la rédaction du journal mensuel ainsi que des autres supports de communication de la ville. Vous serez amené à prendre des photographies et tourner des vidéos des événements communaux. Vous collaborerez avec une équipe de 10 personnes dont le directeur de la communication. Rédaction d'articles •Proposer des sujets (articles, dossiers) et un chemin de fer •Recueil de l'information en interne et en externe •Rédiger directement dans la maquette (sous InDesign) en veillant à la qualité rédactionnelle •Collaborer avec le maquettiste pour la mise en page des textes et documents •Mettre à jour du site Internet avec le webmestre Prise de vues •Réaliser des reportages photos et/ou vidéo (horaires hors administratifs compris) Gestion de la photothèque •Classer et archiver les images de la photothèque municipale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-2907
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission</p> <p>Chargée de mission auprès du DGA</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2908
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif et financier</p> <p>- Assurer le suivi budgétaire des services de la Direction - Assurer la gestion comptable du service culturel (engagements des bons de commandes, contrôle et rapprochement des factures, suivi budgétaire, etc.) - Participer à l'accueil du public et assurer les inscriptions aux différentes activités proposées par les services, les réservations et la vente des billets (régisseur mandataire de recette) - Participer aux spectacles du service culturel (billetterie et accueil du public) Poste placé sous la responsabilité Directrice de la Culture et sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe en charge des Affaires Sociales, Culturelles et de la Réglementation Générale</p> <p>Contraintes particulières : - Disponibilité le soir et le weekend selon le calendrier des manifestations, animations et spectacles. Profil de poste : - Cadre d'emploi des adjoints administratifs - Poste à temps complet</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-2909

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargé de mission développement durable et financements extérieurs</p> <p>À l'heure des préoccupations environnementales et d'un meilleur usage des besoins énergétiques, la ou le chargé(e) de mission aura pour vocation d'accompagner l'autorité territoriale et la direction générale, dans une démarche de développement durable. Qualifié(e) dans la protection de l'environnement, la gestion des ressources et l'engagement citoyen la ou le chargé(e) de mission aura un rôle d'expertise et d'animation et d'étude auprès de l'autorité territoriale. De même et dans un contexte de contraction des marges de manœuvre financières, la ou le Chargé(e) de mission Développement Durable & Financements Extérieurs, aura à identifier puis suivre toutes les sources de financements extérieures (Institutions européennes, étatiques centralisées ou déconcentrées, collectivités locales, Agences nationales ou locales, partenaires privés, etc ...contractualisations –ex : contrat de plan Etat région, etc ...-) afin d'accompagner les services municipaux dans le montage des demandes de subventions tant en fonctionnement qu'en investissement. La fonction exercée devra assurer ce repérage de toutes sources de financements eu égard à l'activité récurrente de la collectivité ou aux projets d'investissement programmés. - Renforcer la démarche de développement durable de la collectivité - animateur de la démarche, la ou le chargé(e) de mission Développement durable & Financements extérieurs, organise les échanges de points de vue, l'émergence d'idées et la production de documents, pour aboutir à un programme d'actions mettant en œuvre le développement durable de manière concrète dans la collectivité. - Contribuer au benchmark des pratiques innovantes des autres collectivités. - Il contribue au diagnostic et formule des propositions, en vue d'un programme d'actions, à l'autorité territoriale en cohérence avec les objectifs, délais et capacités financières de la collectivité. - Identifier, répertorier et assurer le suivi des financements possibles - Etablir une cartographie des financements possibles par partenaire et nature du projet ou activité à subventionner ; - Identifier pour chaque subvention le(s) interlocuteur(s) à saisir ; - Assurer une actualisation et une veille de ces financements possibles. - Organiser la mise en réseau - Pilotage de cette mise en réseau en étant l'interlocuteur privilégié des financeurs en externe et des services de la collectivité en interne ; - Conseil auprès de l'autorité territoriale, le Cabinet du Maire et les services de la collectivité. - Participer au montage financier et à l'élaboration des dossiers de subventions ou contractualisations (investissement & fonctionnement) - Impulser puis coordonner l'établissement des demandes instruites par les services de la collectivité (contractualisation multi services type Contrat Régional) - Assurer le suivi stratégique et prospectif des subventions Compétences requises - Excellente connaissance des modes de financements publics - gestion publique - Montage de dossiers de financements - Connaissance dans le domaine budgétaire et financier Qualités demandées - Dynamisme et persévérance ; - Autonomie et sens de l'initiative ; - Rigueur professionnelle ; - Relationnel (relations publiques et goût avéré pour le conseil et le travail en équipe). - Discrétion et disponibilité Niveau de diplômes : bac +4 à bac +5 Expérience exigée en collectivité Postulez (cv et lettre de motivation) sur la page emploi.vitry94.fr avant le 12/10/2020</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2910
<p>Intitulé du poste: responsable d'équipe agents de surveillance de la voie publique et agents de proximité</p> <p>- Animer la gestion opérationnelle de l'équipe, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes, - Assurer le management des agents sous votre responsabilité, - Participer au processus de recrutement des agents et à leur formation, - Contribuer à l'évaluation des activités de l'équipe et à la réflexion sur les évolutions nécessaires, - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité, - Mettre en œuvre et participer aux actions de prévention et de médiation,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-2911
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SECTEUR LUTTE CONTRE LES INCIVILITES</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service Prévention et Lutte Contre les Incivilités, vous assurez la mise en œuvre opérationnelle des orientations municipales en matière de lutte contre les incivilités.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2912
<p>Intitulé du poste: Chef de projet événementiel</p> <p>Conçoit et élabore le projet événement au vu du calendrier et sous couvert du responsable du service. Assure le suivi technique, réglementaire et protocolaire, Veille en lien avec le service Information et le coordinateur du service à la bonne lisibilité événementielle en communication des manifestations Coordonne les équipes et moyens techniques nécessaires à la réalisation de l'événement, Contrôle la conformité de la scénographie des événements avec la commande des pilotes Assure le contact, coordonne les briefings et devis des éventuels des prestataires extérieurs, Assure le lien avec les services pilotes d'événements via notamment la fiche événement 2 Assure des missions opérationnelles Supervise les équipes techniques et assure le suivi du prêt de matériel et gère de manière rigoureuse l'existant, propositions d'acquisition et de développement. Participe avec le coordinateur du service à la mise en place d'outils d'évaluation des manifestations 3 Assure l'encadrement des équipes Anime, coordonne et encadre les équipes du secteur Assure le suivi en gestion des ressources humaines des équipes : formations, congés. Valide le planning de travaux au vu des directives données Assure l'application de la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité Missions secondaires Activité(s) secondaire(s) Positionnement en terme de communication Contribue à la qualité de la communication interne du service, Participe aux réunions hebdomadaires des cadres du service, aux réunions avec l'ensemble des agents du service, aux binômes des responsables de secteurs et à toute réunion intéressant le service à la demande du responsable de service. Missions protocolaires Maître de cérémonie lors de réception Compétences et qualifications requises: Capacité d'organisation, et savoir prioriser, Qualités rédactionnelles, Savoir conduire les réunions, Manager une équipe, Connaissance du réseau événementiel et des prestataires Environnement juridique d'une collectivité territoriale, Statut de la fonction publique, Outils informatiques (gestion des stocks, plan, logiciels métiers Capacité à travailler en transversalité avec les autres secteurs du service et les services municipaux, Veille juridique/ événementielle/protocole Obligations réglementaires: (Vaccins, permis, diplôme, habilitation,...) La vocation d'une fiche de poste est de traduire les missions essentielles rattachées au poste et de le situer dans son environnement, dans le respect du règlement intérieur du personnel communal. Elle ne traduit donc pas de façon exhaustive toutes les activités et conditions d'exercices nécessaires à l'accomplissement des missions du poste. Elle est donc susceptible d'évoluer en fonction des orientations politiques municipales et des besoins du service en découlant.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2913

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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.e OPUS</p> <p>Le (la) référent.e Opus est le garant de la bonne utilisation du logiciel par les collègues du service et des autres services utilisateurs. Il/elle accompagne les utilisateurs dans la définition du besoin, le respect des processus et des réglementations. Il/elle veille au maintien d'une base de données impeccable et fait le lien avec le prestataire extérieur.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2914
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur Habitat</p> <p>Mène une réflexion sur la poursuite de la politique d'attribution, l'évolution de la politique de l'habitat, la veille législative/réglementaire, Assure la mise en oeuvre de la politique municipale de l'habitat en termes de relogement. Réalise des études sur les priorités municipales (intercommunalité, PLHI, dispositif jeunes,...) Prépare et participe aux réunions avec : les représentants de l'Etat, les bailleurs, Action logement pour l'examen de dossiers spécifiques, les demandeurs, les amicales de locataires. Met en oeuvre la politique d'attribution : mise en oeuvre des orientations, production de bilans statistiques, mise en place de plans de relogement Représente la Ville devant les partenaires dans le cadre de ses attributions. Pilote les dispositifs : MOUS relogement (ZAC, PRU), commission tripartite du logement, ... Met en place des actions de communication : Forums, initiatives communales, Suivi informatique (développement et mise à jour du logiciel Pelehas), B Animation et gestion du secteur Anime la gestion administrative du Secteur, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes Assure le management des cadres et agents sous sa responsabilité. Participe à l'élaboration du budget du service et veille à son exécution Evalue les activités du secteur et participe à la réflexion sur les évolutions nécessaires Elabore et assure le suivi des tableaux de bord C Participation aux projets et dossiers Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet de service Traduit ces orientations fixées en plans d'actions Assure le portage des projets et dossiers mis en oeuvre dans le secteur Mission(s) transversale(s) Activité(s) transversale (s) D Participation à l'organisation collective et au travail transversal - Veille à la diffusion et au partage de l'information en vue de favoriser la transversalité et la cohérence - Peut participer aux instances collectives de travail (CDAC, Ageac, DG) - Participe à des groupes projets et des comités de pilotage - Participe à des évènements et réunions publiques en lien avec les activités de la Direction - Participe aux réunions des réseaux partenariaux créés dans le domaine d'intervention du secteur Compétences et qualifications requises: Connaissance du statut de la Fonction Publique Connaissance des techniques d'évaluation professionnelle Réglementation sur le logement Gestion logements/attributions (protocole, PDALP, loi SRU, CUCS, MOUS, PRU..) Connaissance des techniques d'encadrement Pratique des outils informatiques Obligations réglementaires: (Vaccins, permis, diplôme, habilitation,...) Champs d'intervention du secteur: Sous l'autorité du (de la) Responsable de Service, le (la) Responsable de secteur anime la mise en oeuvre opérationnelle des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière de (à préciser) dans le cadre du programme municipal. Il/Elle veille au respect des procédures au sein de l'organisation et assure la cohérence des missions de service public. La vocation d'une fiche de poste est de traduire les missions essentielles rattachées au poste et de le situer dans son environnement, dans le respect du règlement intérieur du personnel communal. Elle ne traduit donc pas de façon exhaustive toutes les activités et conditions d'exercices nécessaires à l'accomplissement des missions du poste. Elle est donc susceptible d'évoluer en fonction des orientations politiques municipales et des besoins du service en découlant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2915
<p>Intitulé du poste: Chef de projet relations internationales</p> <p>Conceptualise et impulse une dynamique transversale d'actions internationales au sein des différentes directions - Etablit des programmes annuels d'actions, - Développe et mobilise le réseau des partenaires nécessaires à la mise en oeuvre des projets, - Assure une veille prospective sur l'environnement politique et institutionnel dans le secteur des relations internationales - Assure l'ingénierie et organise les différentes missions à l'étranger et en France liées au développement des relations internationales. 2 Assure la mise en place de projets avec les partenaires associatifs - Conçoit et gère les projets/programmes au niveau administratif et budgétaire, - Recherche les co-financements nécessaires, - Construit et réalise des conventions de partenariats avec des interlocuteurs institutionnels, privés et associatifs, - Accompagne la co-élaboration de projets/actions avec d'autres services et les partenaires de la ville au niveau national et international -Participe à la Commission Mémoire pour promouvoir la Culture de la Paix en développant des projets et/ou des actions</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2916
<p>Intitulé du poste: Psychologue du travail</p> <p>Accompagnement individuel : Mise en œuvre des conditions d'une écoute individuelle et d'un suivi personnalisé des agents en difficulté, afin d'analyser leur situation et de les conseiller pour améliorer leur conditions de travail de l'agent - Accompagnement et suivi des agents en situation d'inaptitude ou de reclassement professionnel (conduite d'entretiens individuels pour contribuer à orienter et aider les agents, en collaboration avec le secteur « Accompagnement des parcours » de la DRH, information sur le handicap, suivi de l'intégration ...) - Prise en charge, dans le cadre de consultation, des agents en situation de souffrance liée au travail - Rôle d'alerte et de préconisation auprès de la DRH</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2917

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animatrice actions éducatives</p> <p>Évalue et analyse les besoins des jeunes de 11 à 25 ans, les accueille, les accompagne, en veillant au respect des normes réglementaires ; Informe les jeunes et leurs familles ; Conduit le projet pédagogique en référence au plan d'intervention annuel du service ; Met en place des projets à valeur éducative, culturelle, sportive, de prévention et favorisant l'insertion sociale et professionnelle des jeunes ; Anime des actions auprès des jeunes ; Organise, gère les moyens de l'action : rédaction de projets, élaboration d'échéanciers, de budgets, recherche de partenaires ; Évalue les résultats éducatifs notamment par la rédaction de bilans ; Travaille hors structure jeunesse, en extérieur en étant référent d'un secteur géographique ; Possibilité d'encadrement ponctuel. Encadrement de mini-séjours et de séjours vacances. B Participation aux projets et dossiers du Secteur Participe à la réflexion engagée pour l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet de service et du projet pédagogique de son secteur d'intervention. Mission(s) spécifique(s) Activité(s) spécifique(s) C Animation et développement des relations avec les parents. Développe les liens avec les parents et les jeunes en organisant la transmission d'informations. Participe aux actions et événements portés par la Direction Jeunesse et aux événements Ville. Compétences et qualifications requises: Connaissance de la psychologie des préadolescents et adolescents. Maîtrise des techniques d'animation. Connaissance de la réglementation Jeunesse et Sports (ACM). Connaissance des problématiques jeunesse. Connaissance de la méthodologie de projet (capacité à élaborer, conduire et évaluer un projet). Capacité à produire un écrit (bilan, présentation d'un projet...) et à rendre compte de son action. Connaissance de l'environnement territorial. Sens des responsabilités. Autonomie, discrétion. Présentation et langages corrects. Obligations réglementaires: (Vaccins, permis, diplôme, habilitation,...) BPJEPS (ou diplômes équivalents : Licence en Sciences de l'Éducation ou Animation Professionnelle, DEUST, DUT carrières sociales...) Permis B souhaité. La vocation d'une fiche de poste est de traduire les missions essentielles rattachées au poste et de le situer dans son environnement, dans le respect du règlement intérieur du personnel communal. Elle ne traduit donc pas de façon exhaustive toutes les activités et conditions d'exercices nécessaires à l'accomplissement des missions du poste. Elle est donc susceptible d'évoluer en fonction des orientations politiques municipales et des besoins du service en découlant.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2918
<p>Intitulé du poste: Responsable équipe accueil</p> <p>Organise et planifie du travail de l'équipe (réunion d'équipe, tableau de bord) Met en oeuvre des moyens nécessaires pour assurer la fiabilité et la qualité des réponses aux différents types d'accueil (garant de la qualité de l'accueil) Anime le dispositif d'accueil en lien avec le projet d'accueil unique Évaluer de la qualité de l'accueil B Actions liées au fonctionnement du service Rédige de notes, compte rendus, bilans et statistiques en fonction des demandes et des besoins Participe au comité Cotation en assurant le recensement des dossiers proposés, la préparation et l'organisation, en lien avec l'élu, et la tenue du comité et le suivi des décisions. C Mise en oeuvre des dispositifs d'accompagnement Met en oeuvre et coordonne les différents dispositifs d'accompagnement social et de relogement concernant en lien avec les partenaires : - Les personnes victimes de violence - Le service jeunesse et la mission locale D Dispositifs spécifiques Assure la gestion des dossiers DALO en lien avec la préfecture (traitement des dossiers pour passage en commission d'attribution) Interface avec le logiciel Cerbère de la DRIHL (NUR/Numéro Unique Régional) Interface avec le GRU (communication, signalétique, commandes)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2919
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur</p> <p>Surveille les usagers pendant les heures d'ouvertures au public Participe à l'élaboration, à la mise en place du contenu pédagogique et à l'encadrement de l'activité « maîtrise du milieu aquatique » dans le cadre de la convention signée entre la ville d'Ivry et l'Inspection départementale de l'Education Nationale. Participe à la mise en place d'activités municipales Participe à l'encadrement des activités pendant la quinzaine sportive</p> <p>Surveille les activités municipales B Hygiène et entretien Assure le nettoyage des plages et des pédiluves pendant les vacances scolaires, lors des vidanges et lorsque cela est nécessaire. Assure l'entretien, le nettoyage et le rangement du matériel pédagogique. Assure le nettoyage des locaux annexes (infirmerie, cuisine, toilettes et douches). Informe les usagers des règles d'hygiène dans les équipements nautiques. C Sécurité Veille et fait appliquer les consignes du plan Vigipirate. Contrôle journalier du matériel de secours (DSA, oxygénothérapie, produits de pharmacie, perches,...) Organise les secours en cas d'accident, donne les premiers soins en attendant les services d'urgence et informe la direction de la piscine ou la direction des sports en son absence. Applique les consignes mises en place dans le cadre du POSS. Veille au respect par les usagers du règlement intérieur. S'assure du bon fonctionnement des moyens de communication interne et externe. Mission(s) transversale(s) Activité(s) transversale (s) D Participation à l'organisation collective et au travail transversal Veille à la diffusion et au partage de l'information en vue de favoriser la transversalité et la cohérence. Peut participer à des groupes projets et des comités de pilotage Peut participer à des évènements et réunions publiques en lien avec les activités du service et/ou de la direction des sports Peut participer aux réunions des réseaux partenariaux créés dans le domaine d'intervention du secteur Participe au projet du service et de la direction des sports</p> <p>Compétences et qualifications requises: Connaissances de la réglementation régissant les eaux de baignade Connaissances des règles encadrant sa discipline (législation, réglementation, sécurité...) Aptitude au travail en équipe Qualité relationnelle Consciencieux Ponctualité Connaissances relatives aux techniques d'enseignement et d'encadrement de groupes Esprit d'initiative Esprit d'analyse Rigueur Aptitudes rédactionnelles Autonome</p> <p>Obligations réglementaires: (Vaccins, permis, diplôme, habilitation,...) Brevet d'Etat d'Educateur Sportif des Activités de la Natation Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport (BPJEPS option activités aquatiques et de la natation) Premier Secours en Equipe niveau 1 à jour Révision quinquennale (CAEP) à jour La vocation d'une fiche de poste est de traduire les missions essentielles rattachées au poste et de le situer dans son environnement, dans le respect du règlement intérieur du personnel communal. Elle ne traduit donc pas de façon exhaustive toutes les activités et conditions d'exercices nécessaires à l'accomplissement des missions du poste. Elle est donc susceptible d'évoluer en fonction des orientations politiques municipales et des besoins du service en découlant.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2920

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Médiatrice sociale de quartier</p> <p>Aller à la rencontre des groupes de personnes dans les quartiers et les espaces publics et instaurer un dialogue Inciter les personnes au respect des lieux et des habitants (réduction des dégradations et nuisances sonores) Favoriser la pacification des relations entre habitants et favoriser le dialogue et le lien social dans les quartiers Repérer et analyser les problématiques spécifiques à chaque quartier Signaler les dégradations et dysfonctionnements (voies publique et privée) Repérage, conseil et orientation des publics en retrait des dispositifs habituels, en fonction des difficultés rencontrées B Gestion de conflits Conflits impliquant des particuliers, institutions/administrations, privés Conflits liés à l'occupation des parties communes Lien avec les partenaires: Service habitat, l'EMMAD, bailleurs, etc. C Mise en oeuvre d'actions et de projets de prévention et médiation Concevoir et mettre en place des actions visant la diffusion de la culture de la médiation (conception et animation d'ateliers envers tous les publics) Mettre en place des actions de mobilisation des habitants sur les questions de tranquillité publique/bien vivre ensemble (actions en pieds d'immeuble, etc.) Concevoir et mettre en place des actions/projets de prévention Compétences et qualifications requises: Maîtrise de la méthodologie de la médiation et des techniques de résolution de des conflits Notions de psychologie et de dynamique de groupe Maîtrise des techniques de communication Maîtrise de la méthodologie de projet Capacité d'analyse Capacités rédactionnelles Connaissance des dispositifs Politique de la Ville/prévention-tranquillité publique Aisance relationnelle et bonne élocution Ouverture au dialogue et aptitude à l'écoute et à la négociation Capacité à faire preuve de patience et de sang froid Esprit d'initiative et autonomie Goût de l'intervention de terrain et du travail en équipe et en partenariat Goût pour le travail administratif Connaissance de l'environnement territorial Obligations réglementaires: (Permis, diplôme,) Diplôme Bac Permis de conduire catégorie B souhaité La vocation d'une fiche de poste est de traduire les missions essentielles rattachées au poste et de le situer dans son environnement, dans le respect du règlement intérieur du personnel communal. Elle ne traduit donc pas de façon exhaustive toutes les activités et conditions d'exercices nécessaires à l'accomplissement des missions du poste. Elle est donc susceptible d'évoluer en fonction des orientations politiques municipales et des besoins du service en découlant.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2921
<p>Intitulé du poste: Chargée de missions</p> <p>Gère les relations transversales avec les partenaires extérieurs externes de la ville. Est en charge de la veille réglementaire. "Produit des notes et des études prospectives.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2922
<p>Intitulé du poste: Conducteur poids lourd</p> <p>Veille au bon fonctionnement du chrono tachygraphe remplit convenablement les disques et les remet à sa hiérarchie dans les délais prévus par les textes en vigueur Procède au contrôle journalier des niveaux (huiles, eau, etc....) Effectue l'entretien spécifique du véhicule qui lui est confié en se référant au carnet d'entretien B C Mission(s) spécifique(s) Activité(s) spécifique(s) D Compétences et qualifications requises: Connaissance de la réglementation routière (code de la route) - - - - - Obligations réglementaires: (Vaccins, permis, diplôme, habilitation,...) - Permis Poids Lourds et FCO obligatoire - - -</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2923
<p>Intitulé du poste: Conducteur transport commun</p> <p>Conduit les véhicules du parc en adéquation avec les missions qui lui sont confiées (Transport en commun, Poids Lourds, véhicules utilitaires et véhicules légers) veille au bon fonctionnement du chrono tachygraphe remplit convenablement les disques et les remet à sa hiérarchie dans les délais prévus par les textes en vigueur procède au contrôle journalier des niveaux (huiles, eau, etc...) effectue l'entretien spécifique du véhicule qui lui est confié en se référant au carnet d'entretien B C Mission(s) spécifique(s) Activité(s) spécifique(s) D Compétences et qualifications requises: - Connaissance de la réglementation routière (code de la route) ----- --- Obligations réglementaires: (Vaccins, permis, diplôme, habilitation,...) Permis Poids</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2924
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur instruction</p> <p>Anime la gestion administrative du Secteur, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes Assure le management des cadres et agents sous sa responsabilité Participe à l'élaboration du budget du service et veille à son exécution Participe à la rédaction des cahiers des charges des marchés publics du service Evalue les activités du secteur et participe à la réflexion sur les évolutions nécessaires Elabore et assure le suivi des tableaux de bord B Instruction des Autorisations d'Urbanisme - Emet un avis technique sur les faisabilités auprès des pétitionnaires - Instruit les demandes d'autorisations - Rédige les différentes autorisations - Participe à diverses réunions (réunions publiques, PLU, CCUR, ERP, SADEV, DRIEA IF, ZAC...)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-2925
<p>Intitulé du poste: Assistante formation</p> <p>Planifie, coordonne les actions de formation dont il a la charge Assure l'administration et la logistique de ces actions de formation Rédige les cahiers des charges intra en lien avec le CNFPT Evalue les actions de formation et synthétise les bilans de clôture de stage Met à jour les différents tableaux de bord de suivi de l'activité du secteur Communique les états des formations réalisées aux directions et services B Recueil et analyse des besoins de formation des agents et des services Met en oeuvre le dispositif de recueil des besoins et exploite les données recueillies Traduit les besoins en objectifs de formation et en pistes d'actions Analyse et évalue les demandes en vue d'une meilleure articulation entre besoins individuels et collectifs Structure les offres de formation par thématiques et par axes C Conseil et accompagnement en matière de formation à titre individuel et/</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-169 du 14/09/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	11:30	CIGPC-2020-09-2926
<p>Intitulé du poste: Psychologue de crèche</p> <p>Consultations en psychologie auprès d'enfants fréquentant les crèches</p>								