

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6225
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission finances (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Finances, vous conduisez le déploiement d'une fonction transversale de pilotage financier et coordonnez la modernisation des process de la fonction financière. Vous contribuez également aux missions de la Direction des finances.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	DG des EPCI (autres EP) + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6226
<p>Intitulé du poste: Directeur général des services (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Président, dont vous êtes le premier collaborateur, vous apportez l'appui stratégique et l'expertise nécessaires au contenu et à la sécurisation de la prise de décision des élus, tant pour la gestion courante du service que pour les projets stratégiques et à forts enjeux, que le SEDIF doit porter dans les 2 années à venir : choix et mise en œuvre du mode de gestion du service public de l'eau et projet d'évolution des usines de production d'eau potable représentant un investissement majeur en Ile-de-France (800 M€ à 1 milliard). Avec l'appui de l'équipe de direction générale, vous préparez, mettez en œuvre et évaluez la politique de l'établissement, selon les orientations initiées ou validées par les élus. Plus généralement, vous assurez l'impulsion, le pilotage et le contrôle des projets intégrant innovation et efficacité des services, que le service public de l'eau développe en permanence au bénéfice de ses usagers.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6227

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Gestionnaire de paie (sav 032)</p> <p>Assurer la paie et la gestion administrative des situations de travail des agents de Seine aval y compris les agents mis à disposition Missions principales Préparer et contrôler les éléments de la paie - Garantir l'application du régime indemnitaire - Extraire, contrôler et saisir les éléments variables de la paie - Effectuer des contrôles de cohérence Renseigner les bases de données et contrôler leur fiabilité - Alimenter les systèmes d'information SIRH - Saisir les arrêts maladie et accident de travail dans NORMEA - Contrôler la gestion du temps sur Chronogestor - Tenir à jour les dossiers individuels des agents en conformité avec les obligations réglementaires et la RGDP Mettre en oeuvre la politique sociale du SIAAP, notamment : - Gestion des tickets restaurant, - APS, Prévoyance, SFT, ...; - Transport et congés spécifiques</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6228
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de paie (sav 032)</p> <p>Assurer la paie et la gestion administrative des situations de travail des agents de Seine aval y compris les agents mis à disposition Missions principales Préparer et contrôler les éléments de la paie - Garantir l'application du régime indemnitaire - Extraire, contrôler et saisir les éléments variables de la paie - Effectuer des contrôles de cohérence Renseigner les bases de données et contrôler leur fiabilité - Alimenter les systèmes d'information SIRH - Saisir les arrêts maladie et accident de travail dans NORMEA - Contrôler la gestion du temps sur Chronogestor - Tenir à jour les dossiers individuels des agents en conformité avec les obligations réglementaires et la RGDP Mettre en oeuvre la politique sociale du SIAAP, notamment : - Gestion des tickets restaurant, - APS, Prévoyance, SFT, ...; - Transport et congés spécifiques</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6229

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Gestionnaire de carrière (SAV 962)</p> <p>Effectuer les requêtes informatiques pour le suivi et la gestion des carrières Suivre les carrières des agents, informer, conseiller Suivre les formations statutaires (FSO,...) et garantir leurs réalisations en lien avec le secteur développement des compétences Accueillir les agents (recrutement, mobilité, retour maladie) Gérer les situations de reclassement et de handicap Préparer les Pré-CAP et informer les agents des évolutions de carrière (avancement, promotion...) Gérer la campagne d'entretiens annuels d'évaluation et mettre à jour les fiches de poste Participer à la gestion et l'information des dossiers de demande de pensions (départs en retraite) Participer à la constitution des dossiers de médaille du travail Suivre l'activité du secteur (reporting) et participer à l'établissement du suivi de l'activité RH et du bilan annuel Répondre aux questions, alerter sur les évolutions et les opportunités, partager les informations et garantir des réponses identiques Conseiller et accompagner l'agent dans son souhait d'évolution professionnelle (transversale ou hiérarchique) ou de mobilité en collaboration avec les services de la DRH : l'aider dans la construction d'un projet professionnel cohérent et dans la manière de le réaliser Accompagner la prise de fonction et garantir un accueil de qualité dans le nouveau poste dans le respect des procédures qualité du site et de la DRH Homogénéiser et simplifier les pratiques d'accueil des nouveaux arrivants internes ou externes Travailler en synergie avec les gestionnaires de paie et les chargés de formation</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-6230
<p>Intitulé du poste: Régulateur SAR 013</p> <p>En détail, le régulateur : - Surveille les niveaux et les débits d'eaux usées et pluviales entrant et sortant dans le réseau. - Pilote les équipements de régulation, de relèvement et de stockage des eaux. - Anticipe et adapte le pilotage du réseau en fonction des prévisions météorologiques (temps sec, temps de pluie, risque de crue, etc.) et des consignes de débits transmises par les usines. - Surveille l'état des équipements et sollicite des demandes d'interventions auprès des bureaux des méthodes et de l'ordonnancement en cas d'anomalie sur un des équipements. - Applique les modes opératoires d'intervention dans le réseau - Autorise et suit les interventions dans le réseau afin d'assurer la sécurité des intervenants (conditions climatiques, modes opératoires, pollutions, etc.). - Réalise des bilans d'exploitation et des analyses diverses relatives à la gestion du réseau - Participe à l'élaboration du bulletin prévisionnel hebdomadaire des capacités de traitement des usines</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-6231

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Régulateur DSAR 013</p> <p>En détail, le régulateur : - Surveille les niveaux et les débits d'eaux usées et pluviales entrant et sortant dans le réseau. - Pilote les équipements de régulation, de relèvement et de stockage des eaux. - Anticipe et adapte le pilotage du réseau en fonction des prévisions météorologiques (temps sec, temps de pluie, risque de crue, etc.) et des consignes de débits transmises par les usines. - Surveille l'état des équipements et sollicite des demandes d'interventions auprès des bureaux des méthodes et de l'ordonnancement en cas d'anomalie sur un des équipements. - Applique les modes opératoires d'intervention dans le réseau - Autorise et suit les interventions dans le réseau afin d'assurer la sécurité des intervenants (conditions climatiques, modes opératoires, pollutions, etc.). - Réalise des bilans d'exploitation et des analyses diverses relatives à la gestion du réseau - Participe à l'élaboration du bulletin prévisionnel hebdomadaire des capacités de traitement des usines</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-6232
<p>Intitulé du poste: Régulateur SAR 013</p> <p>En détail, le régulateur : - Surveille les niveaux et les débits d'eaux usées et pluviales entrant et sortant dans le réseau. - Pilote les équipements de régulation, de relèvement et de stockage des eaux. - Anticipe et adapte le pilotage du réseau en fonction des prévisions météorologiques (temps sec, temps de pluie, risque de crue, etc.) et des consignes de débits transmises par les usines. - Surveille l'état des équipements et sollicite des demandes d'interventions auprès des bureaux des méthodes et de l'ordonnancement en cas d'anomalie sur un des équipements. - Applique les modes opératoires d'intervention dans le réseau - Autorise et suit les interventions dans le réseau afin d'assurer la sécurité des intervenants (conditions climatiques, modes opératoires, pollutions, etc.). - Réalise des bilans d'exploitation et des analyses diverses relatives à la gestion du réseau - Participe à l'élaboration du bulletin prévisionnel hebdomadaire des capacités de traitement des usines</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6233
<p>Intitulé du poste: UN ASSISTANT ADMINISTRATIF DU SERVICE GESTION DES DROITS ET DES PRESTATIONS (H/F) MV.20.257</p> <p>Cotation du poste : 6.2 Assistant administratif Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des prestations, du financement et du budget est chargée de l'instruction administrative, du versement des aides sociales départementales et du pilotage des prestations. En lien étroit avec les autres directions du pôle, elle instruit l'ensemble des conventions partenariales, pilote les subventions et suit l'exécution de l'ensemble des marchés publics. Elle est responsable également de toute l'activité juridique liée à l'accès des usagers à leur dossier ou aux recours, en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et l'Assemblée. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6234

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 ASSISTANT ADMINISTRATIF DU SERVICE GESTION DES DROITS ET DES PRESTATIONS (H/F) MV.20.257</p> <p>Cotation du poste : 6.2 Assistant administratif Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des prestations, du financement et du budget est chargée de l'instruction administrative, du versement des aides sociales départementales et du pilotage des prestations. En lien étroit avec les autres directions du pôle, elle instruit l'ensemble des conventions partenariales, pilote les subventions et suit l'exécution de l'ensemble des marchés publics. Elle est responsable également de toute l'activité juridique liée à l'accès des usagers à leur dossier ou aux recours, en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et l'Assemblée. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Sous la responsabilité du chef de service, vous assurez de manière autonome des fonctions d'assistant administratif de dossiers dédiés ainsi que le traitement et le suivi de dossiers spécifiques et récurrents, au profit du responsable de service et des 6 unités le composant. Vous êtes le référent Octime du service. ACTIVITES : Dans ce cadre, vous avez pour mission de : - Assurer des missions d'assistant logistiques pour le service et les 6 unités : organisation de réunion, tri et suivi du courrier et factures hors Chorus pro, contrôle et suivi des parapheurs, suivi des demandes d'équipement, d'accès et de fournitures. - Rédiger des courriers et comptes rendus, mettre à jour de tableaux de suivi de l'activité des unités et du service - Préparer des réponses à des courriers issus de la Gestion Electronique du Courrier ou des demandes Gestion Relation Citoyen. - Réaliser des documents de communication à l'attention des partenaires et pour le site internet pour toutes les prestations gérées par le service (APA, BBDOM, PCH, aide sociale etc.). - Réaliser ponctuellement des missions de gestion de dossiers en appui des unités</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6235
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire offre de service _ 1987</p> <p>Vous êtes chargé de l'accueil du public, de l'accompagnement aux démarches d'accès aux droits sociaux et de l'instruction administrative des demandes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6236
<p>Intitulé du poste: UN REFERENT UNIQUE ACCUEIL FAMILIAL (H/F) - 20.90</p> <p>En qualité de référent unique accueil familial, vous participez à l'accueil et au suivi des mineurs et jeunes majeurs confiés au titre de la protection de l'enfance, et à l'accompagnement professionnel des assistants familiaux employés par le Département des Hauts-de-Seine.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6237
<p>Intitulé du poste: Chargé de Projet</p> <p>Le Pôle Attractivité, Culture et Territoire au sein de la Direction de la Culture est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une politique culturelle à la fois ambitieuse, exigeante et accessible à tous les publics, en s'appuyant sur de grands équipements départementaux (Musée du Domaine Départemental de Sceaux, Maison de Chateaubriand à Châtenay-Malabry, Musée Albert Kahn à Boulogne-Billancourt et la Seine Musicale à Boulogne) sur un réseau d'établissements partenaires, publics et privés, couvrant l'ensemble du territoire départemental et sur de nombreux dispositifs d'éducation et de médiation pilotés par les équipes de la collectivités.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6238
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR TECHNIQUE ACCUEIL ET SURVEILLANCE</p> <p>Le Pôle Attractivité, Culture et Territoire au sein de la Direction de la Culture est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre une politique culturelle à la fois ambitieuse, exigeante et accessible à tous les publics, en s'appuyant sur de grands équipements départementaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6239
<p>Intitulé du poste: Agent de conservation préventive</p> <p>Le Pôle Attractivité, Culture et Territoire est en charge du pilotage des politiques et des interventions tendant au rayonnement et à la cohésion du territoire des Hauts-de-Seine : développement économique, action culturelle, tourisme, services et infrastructures de déplacements, environnement, politique de l'eau, aménagement de l'espace public.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6240

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Assistante de Direction H/F - OG.19.574</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice générale Adjointe (DGA) du Pôle Evaluation, Organisation et Méthodes (PEOM), l'Assistante de Direction organise le secrétariat de la DGA, de la direction de l'audit, du contrôle et de l'évaluation des politiques publiques (DACEP), de la Direction des Systèmes d'Information (DSI) et de la Mission Organisation et Méthodes (MOM). - Assurer le secrétariat général de la DGA, de la DSI, de la DACEP et de la MOM (gestion des agendas, courriers et documents officiels, rédaction de notes et comptes rendus, classement et archivage). - Assister les missions de la DGA, de la DSI, et de la DACEP (mise en forme des notes et rapports, réalisation du « Pack » de la DACEP : archivage des documents des missions d'audit et de conseil). - Contribuer à l'administration générale de la DGA, de la DSI, de la DACEP et de la MOM (participation aux groupes de travail, mise en ligne des rapports de séances publiques sur Air'délib pour le pôle, correspondant carte achat...) - Être le correspondant des directions fonctionnelles (hygiène et sécurité, mise à jour de l'intranet, document unique, RH Octime...).</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Technicien	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6241
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D UNITE STADES ET COMPLEXES SPORTIFS</p> <p>Intégré(e) au sein de la Direction des sports, vous êtes placé sous la responsabilité directe du Responsable des Installations et des Manifestation Sportives. Vous assurez l'encadrement et la coordination des équipes ainsi que l'entretien, l'accueil et la maintenance courante des installations sportives.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6242
<p>Intitulé du poste: Moniteur chef de la fosse de plongée du centre aquatique Pajeaud</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des sports, il assure le fonctionnement de la fosse de plongée du centre aquatique Pajeaud. Il assure le management des équipes. Il est en charge de la gestion administrative du centre, de la clientèle, des activités annexes de la fosse, des règles de sécurité et du matériel</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6243
<p>Intitulé du poste: Secrétaire du Maire</p> <p>La secrétaire du Maire apporte une aide permanente en termes d'organisation professionnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi et de préparation des dossiers. Il/elle intervient afin de faciliter l'action du Maire. Elle fait l'interface avec les élus, les différents services de la ville, la CAHB. Elle recueille les demandes de rendez-vous des administrés et visiteurs et gère le suivi.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6244
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-6245
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6246
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6247
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6248

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 polyvalent</p> <p>effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6249
<p>Intitulé du poste: Agent entretien école - PB 1535</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-09-6250
<p>Intitulé du poste: Agent de service en restauration - PB 935</p> <p>Rangement des denrées dans les lieux de stockage défini par le responsable de l'unité de production • Participation aux productions journalières entrées desserts, sous l'autorité du responsable de production. • Respect des délais de fabrication. • Vérifications des préparations culinaires (goût, qualité, présentation). • Répartition des portions. • Respecter les procédures de production et effectuer les autocontrôles liés à la réglementation hygiène. • Entretien et contrôle de l'état de propreté du matériel et des locaux. • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration. • Information au responsable de production de toute anomalie."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6251
<p>Intitulé du poste: Agent de service en restauration - PB 1049</p> <p>Rangement des denrées dans les lieux de stockage défini par le responsable de l'unité de production • Participation aux productions journalières entrées desserts, sous l'autorité du responsable de production. • Respect des délais de fabrication. • Vérifications des préparations culinaires (goût, qualité, présentation). • Répartition des portions. • Respecter les procédures de production et effectuer les autocontrôles liés à la réglementation hygiène. • Entretien et contrôle de l'état de propreté du matériel et des locaux. • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration. • Information au responsable de production de toute anomalie."</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6252
<p>Intitulé du poste: 1383 cuisinier</p> <p>• prévoir les menus en fonction de l'âge des enfants, • élaborer les plats en tenant compte de la méthode HACCP, • prévoir les commandes, • réceptionner les marchandises, • gérer les stocks, • entretenir la cuisine et ses dépendances chaque jour avec la méthode HACCP.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6253
<p>Intitulé du poste: 1383 cuisinier</p> <p>• prévoir les menus en fonction de l'âge des enfants, • élaborer les plats en tenant compte de la méthode HACCP, • prévoir les commandes, • réceptionner les marchandises, • gérer les stocks, • entretenir la cuisine et ses dépendances chaque jour avec la méthode HACCP.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6254
<p>Intitulé du poste: Agent entretien école - PB 1519</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : - Le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers - Le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6255
<p>Intitulé du poste: Agent de service en restauration</p> <p>Rangement des denrées dans les lieux de stockage défini par le responsable de l'unité de production • Participation aux productions journalières entrées desserts, sous l'autorité du responsable de production. • Respect des délais de fabrication. • Vérifications des préparations culinaires (goût, qualité, présentation). • Répartition des portions. • Respecter les procédures de production et effectuer les autocontrôles liés à la réglementation hygiène. • Entretien et contrôle de l'état de propreté du matériel et des locaux. • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration. • Information au responsable de production de toute anomalie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-09-6256
<p>Intitulé du poste: Gardien école - PB 1197</p> <p>Travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-09-6257
<p>Intitulé du poste: Gardien école - PB 1197</p> <p>travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6258

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Contrôleur des prestations de restauration collective - PB 1448</p> <p>Contrôler la prestation de restauration scolaire externalisée - Contrôler au quotidien la prestation par rapport aux contraintes du Cahier des charges (respect des menus, quantités (grammages), qualité gustative des produits) et rédaction d'une synthèse hebdomadaire. - Assurer l'interface entre les différents partenaires dans le cadre de cette prestation (Service Restauration, prestataire extérieur, Direction de l'Enfance et de la Jeunesse (temps de cantine, CLSH), le cas échéant, les parents d'élèves ou leurs représentants Cette interface nécessite une capacité relationnelle d'écoute et d'intervention dans tous les domaines de la communication, afin de faciliter et d'améliorer la prestation (contact en direct, téléphonique, par mail etc.). => Missions secondaires : - Seconder le Chef de service sur les fonctions administratives du service Restauration (à l'exception des travaux et des investissements) : - Participer au suivi des commissions de restauration (secrétariat des commissions, diffusions des compte-rendu, le cas échéant, rédaction de compte-rendu) - Intervenir sur différents suivis : Compte d'exploitation (Excel), maintenances-réparations, diverses données d'activités (Bio, recyclage des déchets, etc.) - Le cas échéant, participer à la gestion des données RH (agents ou vacataires), avec rédaction de notes à destination de la DRH (compte-rendu mensuel des vacataires, etc.).</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6259
<p>Intitulé du poste: Directeur ALSH - PB 662</p> <p>L' accueil des enfants : - l'assurance du nombre suffisant d'encadrants pour les effectifs accueillis et adapter au besoin les activités au taux d'encadrement atteint, - l'assurance que tous les enfants bénéficient des meilleures conditions d'accueil, - la vérification des locaux répondant aux conditions d'accueil en termes d'hygiène et de sécurité, - le relais permanent avec les familles (réunion de présentation, entretiens...), - la participation et l'animation des réunions de Commission d'Animation avec les représentants des familles,</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	DGST communes 40/80 000 hab	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6260
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES TECHNIQUES</p> <p>Le DST dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques. Il pilote les projets techniques de la collectivité (commune, structure intercommunale).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6261
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté et de restauration polyvalent</p> <p>Propreté des locaux municipaux et assure le service des repas pour les enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 CHÂTILLON	Animateur	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6262
<p>Intitulé du poste: AGENT EN CHARGE DE LA PREVENTION ET DE LA CITOYENNETE</p> <p>L'agent en charge de la prévention et de la citoyenneté a donc pour principale mission de coordonner différents projets et actions s'inscrivant dans cet objectif en lien avec l'ensemble des acteurs impliqués ou susceptibles de l'être.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Cadre de santé de 2ème cl. Cadre de santé de 1ère cl. Cadre sup. de santé	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6263
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche</p> <p>Participe à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques d'accueil du jeune enfant de la collectivité</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6264
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la régie Ateliers, vous assurez les interventions de réparations, les dépannages et l'entretien des installations. Vos Missions : -assurer l'entretien et la maintenance des installations électriques par des interventions sur sites ; -établir un rapport précis de vos interventions ; -assurer l'entretien du matériel et du véhicule de service ; -parer à tout danger immédiat sur les personnes et les bâtiments.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6265
<p>Intitulé du poste: responsable des relations sociales</p> <p>Vous êtes chargé de planifier, mettre en œuvre et développer les relations sociales avec les partenaires sociaux.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6266
<p>Intitulé du poste: assistante administrative</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Suit et gère les dossiers administratifs selon l'organisation et ses compétences. Tâches administratives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6267
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6268
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6269
Intitulé du poste: Monteur chauffagiste Dépannages, entretiens technique sur les organes et réseau de chauffage des installations thermiques de la ville								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6270
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants ? Assister l'équipe pluridisciplinaire dans la vie et le fonctionnement de la structure. ? Participer à l'accueil des enfants, des parents et à la communication avec les familles. ? Accompagner l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. ? Participer au sein de l'équipe à l'élaboration du projet pédagogique. ? Participer à la mise en œuvre de projets d'activités pour les enfants. ? Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité. ? Transmettre les informations. ? Assurer les remplacements aux différents postes techniques. ? Participer à l'observation des enfants. ? Aider aux repas.								
92	Mairie de COLOMBES	Agent maîtrise princ.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6271

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 protocole Gestion des éléments protocolaire, communication...								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6272
Intitulé du poste: Assistante RH Missions & Compétences : Au sein du Pôle Administratif du Service Recrutement, Formation et Evolution Professionnelle composé de 3 assistantes et sous l'autorité du Chef de service, vous êtes en charge pour votre secteur des missions suivantes : En lien avec la Responsable du secteur Recrutement et les chargé(e)s de Recrutement : ? Gestion administrative : - Constitution des dossiers administratifs - Gestion des visites médicales - Demande de B2 et FIJAIS - Diffusion des offres d'emploi sur Intralog - Mise en forme des annonces - Gestion des parapheurs et retour des courriers - Prise de RDV et réservation de la salle d'entretien En lien avec la Responsable du secteur Formation : - Instruction des demandes de stage école et des demandes de contrat d'apprentissage - Traitement et suivi des demandes de formation des agents et inscriptions auprès des organismes - Actualisation du logiciel de formation (Ciril formation) - Traitement et suivi financier des formations payantes (bon de commande, engagement ...) - Gestion de la logistique des stages intra - Secrétariat (notre d'information, attestation de formation, convocation) - Ouvertures et Bilans de formations intra - Alimentation de Ciril formation - Diffusion des actualités (préparations concours.....) sur Intralog - Suivi des formations diplômantes animation - Actualisation des tableaux de bords et établissement de statistiques ? Tâches communes aux assistantes du service : - Informer, conseiller, assister les agents et les demandeurs d'emploi - Enregistrement du courrier sur le logiciel WebCourrier - Réponse aux candidatures - Gestion de la boîte mail recrutement - Classement - Archivage Contraintes particulières : - Respect de la charte Marianne - Vous êtes méthodique, organisé, rigoureux et respectez les délais - Vous avez l'esprit d'équipe, le sens de l'écoute et de la communication - Vous avez le sens du contact relationnel - Vous avez une aisance rédactionnelle - Vous faites preuve de discrétion et de confidentialité								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6273
Intitulé du poste: Directeur (ice) de la Famille Management,								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6274

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 DEMOCRATIE LOCALE ET POLITIQUE DE LA VILLE								
En plaçant «la participation citoyenne» au centre des actions et projets, le responsable Démocratie locale et Politique de la Ville aide à la définition des orientations stratégiques en matière de démocratie locale d'une part et assure la mise en œuvre stratégique du contrat de ville sur le territoire d'autre part								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6275
Intitulé du poste: Directeur Sécurité Prévention								
le Directeur de la Sécurité, de la Prévention a pour principales missions de conseiller et d'accompagner la Direction générale et les élus dans le cadre des orientations prioritaires fixées par le Maire et le Conseil Municipal.								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6276
Intitulé du poste: DGST Adjoint								
DGST Adjoint								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6277
Intitulé du poste: Technicien								
technicien support et systèmes d'information								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6278

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Assistante RH</p> <p>Au sein du Pôle Administratif du Service Recrutement, Formation et Evolution Professionnelle composé de 3 assistantes et sous l'autorité du Chef de service, vous êtes en charge pour votre secteur des missions suivantes :</p> <p>En lien avec la Responsable du secteur Recrutement et les chargé(e)s de Recrutement : Gestion administrative : - Constitution des dossiers administratifs - Gestion des visites médicales - Demande de B2 et FIJAIS - Diffusion des offres d'emploi sur Intralog - Mise en forme des annonces - Gestion des parapheurs et retour des courriers - Prise de RDV et réservation de la salle d'entretien En lien avec la Responsable du secteur Formation : - Instruction des demandes de stage école et des demandes de contrat d'apprentissage - Traitement et suivi des demandes de formation des agents et inscriptions auprès des organismes - Actualisation du logiciel de formation (Ciril formation) - Traitement et suivi financier des formations payantes (bon de commande, engagement ...) - Gestion de la logistique des stages intra - Secrétariat (notre d'information, attestation de formation, convocation) - Ouvertures et Bilans de formations intra - Alimentation de Ciril formation - Diffusion des actualités (préparations concours.....) sur Intralog - Suivi des formations diplômantes animation - Actualisation des tableaux de bords et établissement de statistiques</p> <p>Tâches communes aux assistantes du service : - Informer, conseiller, assister les agents et les demandeurs d'emploi - Enregistrement du courrier sur le logiciel WebCourrier - Réponse aux candidatures - Gestion de la boîte mail recrutement - Classement - Archivage</p> <p>Contraintes particulières : - Respect de la charte Marianne Vous êtes méthodique, organisé, rigoureux et respectez les délais Vous avez l'esprit d'équipe, le sens de l'écoute et de la communication Vous avez le sens du contact relationnel Vous avez une aisance rédactionnelle Vous faites preuve de discrétion et de confidentialité</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-09-6279
<p>Intitulé du poste: Directeur des Ressources Humaines</p> <p>Participation à la définition de la politique ressources humaines : élaborer des scénarios prospectifs et proposer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques, mobiliser les différents dispositifs statutaires au service de la définition de la politique RH de la collectivité, diffuser les orientations de la politique RH auprès des services et des partenaires sociaux,</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6280

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Responsable de service</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint des Services Techniques, le/ la responsable du service comptabilité, réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire des services rattachés à sa direction. Il/elle vérifie les données comptables, réalise les documents comptables et budgétaires correspondants, et assiste et conseille les services de sa Direction. Il/elle est en lien avec la Trésorerie Principale, la Directions des Affaires Financières et travaille en étroite collaboration avec les directions de la DGST. Activités du poste - Encadrement, formation et animation d'une équipe de 4 agents comptables - Veille et recherche constantes de l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome et la médecine professionnelle - Répartition et contrôle des tâches - Elaboration et synthèse des budgets de la DGST - Contrôle et exécution des budgets - Conseil et assistance auprès des services pour l'élaboration et l'exécution des budgets et des marchés publics</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6281
<p>Intitulé du poste: Comptable</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de service, l'agent comptable, assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes. Il assure également la relation avec les fournisseurs ou services utilisateurs. L'agent comptable est en lien avec la Trésorerie Principale, la Directions des Affaires Financières et travaille en étroite collaboration avec les directions de la DGST. Activités du poste - Réalisation, contrôle et suivi des engagements : enregistrement, contrôle des factures - Saisie et suivi des marchés - Gestion et suivi des fiches financières des fournisseurs - Etablissement des états de recettes - Classement, archivage des pièces et documents comptables - Gestion des relations avec les services et les fournisseurs : appels téléphoniques, courriers, mails</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-09-6282
<p>Intitulé du poste: Enseignant artistique</p> <p>Cours de musique</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2020-09-6283
<p>Intitulé du poste: Enseignant artistique</p> <p>Cours de musique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-09-6284
Intitulé du poste: Enseignant artistique Cours de Musique								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-09-6285
Intitulé du poste: Enseignant artistique Cours de musique								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6286
Intitulé du poste: Enseignant artistique Cours de musique								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6287
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Entretien des locaux de la structure d'accueil de jeunes enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6288

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 POLICE MUNICIPALE EN BRIGADE</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : ? Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. ? Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. ? Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. ? Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. ? Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6289
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE EN BRIGADE</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : ? Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. ? Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. ? Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. ? Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. ? Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6290
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE EN BRIGADE</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : ? Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. ? Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. ? Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. ? Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. ? Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. ? Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6291
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE EN BRIGADE</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : ? Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. ? Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. ? Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. ? Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. ? Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. ? Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6292
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE EN BRIGADE</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : ? Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. ? Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. ? Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. ? Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. ? Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. ? Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6293

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 POLICE MUNICIPALE EN BRIGADE</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : ? Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. ? Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. ? Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. ? Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. ? Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. ? Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6294
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE EN BRIGADE</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : ? Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. ? Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. ? Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. ? Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. ? Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. ? Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6295
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE EN BRIGADE</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la Police Municipale et du Bureau d'Ordre et d'Exécution vous serez en mesure de : ? Exécuter, dans la limite de ses attributions et sous son autorité, les tâches relevant de la compétence du Maire que ce dernier confie au policier municipal en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. ? Faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de Code de la Route, circulation et stationnement, bruit, pollution, environnement et chiens dangereux. ? Contribuer au bon déroulement des événements et manifestations programmés sur la commune. ? Intervenir sur réquisition après avoir rendu compte à votre supérieur hiérarchique et à l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent. ? Rédiger et transmettre sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, des rapports d'information et des procès-verbaux. ? Participer aux séances d'entraînement de Tir (armement PSA 9 mm)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6296
<p>Intitulé du poste: assistante éducative de la Petite Enfance</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure. • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • Veiller au bon développement de l'enfant • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6297
<p>Intitulé du poste: assistante éducative de la petite enfance</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure. • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • Veiller au bon développement de l'enfant • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6298
<p>Intitulé du poste: DGA intercommunalité et relations institutionnelles</p> <p>Assurer une interface régulière avec les partenaires institutionnels, en lien étroit avec la Direction Générale et les services de la Collectivité ; Représenter la Collectivité auprès des acteurs institutionnels du Grand Paris et de l'Établissement public territorial Paris-Ouest-La-Défense ; Coordonner l'activité des services dans le cadre des différentes instances de validation des dossiers soumis au vote du Conseil municipal, du Conseil territorial et du Conseil Métropolitain ; Organiser et suivre la gouvernance interne dans le secteur de délégation ; Assurer la veille institutionnelle.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6299

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: DGA Affaires juridiques, générales et Gouvernance</p> <p>Participe au collectif de direction générale et représente ses secteurs : - Direction Juridique et Administrative, - Direction des démarches administratives, - Direction du cimetière, - Service de la Gouvernance - Service accueil-standard / Courrier. Coordonne les directions et services de ses secteurs et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6300
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif Secrétariat Général</p> <p>Rattaché (-e) au directeur des affaires générales, vous assurez la gestion du courrier entrant de la collectivité et contribuez aux missions administratives liées à l'activité de la direction : Coordonner la gestion du courrier entrant o Ouvrir le courrier, identifier les destinataires et assurer la répartition par service et direction o Traiter les courriers avec accusé réception o Constituer, contrôler et transmettre les pochettes courriers à destination de la direction générale et du cabinet de madame la Maire o Relever la boîte mail de la Ville et orienter les courriels reçus dans les circuits de traitement adaptés o Etre référent du logiciel métier : assurer l'administration de base, actualiser le guide d'utilisation et former les utilisateurs o Suivre le traitement des courriers et courriels : s'assurer que les directions apportent des réponses dans les délais prévus, produire des états statistiques sur les délais de réponse Gérer l'exécution du budget de la direction o Passer les commandes : demande de devis et réalisation des engagements financiers o Contrôler et valider les factures, archiver les documents nécessaires o Tenir à jour les outils de suivi du budget Assister le directeur et la responsable du secrétariat général o Prendre des notes et mettre en forme des documents, actualiser des bases de données o Rédiger des documents administratifs notamment les bordereaux de notification o Mettre en forme les documents pour les instances, et en assurer l'archivage o Renseigner les tableaux de suivi de l'activité du service o Assurer l'organisation logistique des réunions o Prendre en charge l'accueil physique et téléphonique du service Contribuer au processus décisionnel o En lien avec le/la responsable hiérarchique, effectuer la téltransmission des actes au contrôle de légalité o Tenir à jour les registres en formats numérique et papier o Assurer le suivi des conventions</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6301

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Gestionnaire administratif Secrétariat Général</p> <p>Rattaché (-e) au directeur des affaires générales, vous assurez la gestion du courrier entrant de la collectivité et contribuez aux missions administratives liées à l'activité de la direction : Coordonner la gestion du courrier entrant o Ouvrir le courrier, identifier les destinataires et assurer la répartition par service et direction o Traiter les courriers avec accusé réception o Constituer, contrôler et transmettre les pochettes courriers à destination de la direction générale et du cabinet de madame la Maire o Relever la boîte mail de la Ville et orienter les courriels reçus dans les circuits de traitement adaptés o Etre référent du logiciel métier : assurer l'administration de base, actualiser le guide d'utilisation et former les utilisateurs o Suivre le traitement des courriers et courriels : s'assurer que les directions apportent des réponses dans les délais prévus, produire des états statistiques sur les délais de réponse Gérer l'exécution du budget de la direction o Passer les commandes : demande de devis et réalisation des engagements financiers o Contrôler et valider les factures, archiver les documents nécessaires o Tenir à jour les outils de suivi du budget Assister le directeur et la responsable du secrétariat général o Prendre des notes et mettre en forme des documents, actualiser des bases de données o Rédiger des documents administratifs notamment les bordereaux de notification o Mettre en forme les documents pour les instances, et en assurer l'archivage o Renseigner les tableaux de suivi de l'activité du service o Assurer l'organisation logistique des réunions o Prendre en charge l'accueil physique et téléphonique du service Contribuer au processus décisionnel o En lien avec le/la responsable hiérarchique, effectuer la télétransmission des actes au contrôle de légalité o Tenir à jour les registres en formats numérique et papier o Assurer le suivi des conventions</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6302
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service, vous effectuez la création, l'entretien et le fleurissement des espaces verts et naturels. • Entretenir et maintenir propre les espaces verts des secteurs durant toute l'année • Participer à la production florale, • Assurer le fleurissement par la conception et la plantation des massifs, • Nettoyer, entretenir et maintenir propre son matériel ainsi que le véhicule mis à disposition • Participer à des aménagements paysagers de massifs ou de squares, • Réaliser et savoir planifier des travaux d'entretien des espaces verts, • Utiliser et entretenir les équipements, • Réaliser des décors floraux ponctuels pour les manifestations de la ville,</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6303

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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>Sous la responsabilité du responsable de service, vous effectuez la création, l'entretien et le fleurissement des espaces verts et naturels. • Entretenir et maintenir propre les espaces verts des secteurs durant toute l'année • Participer à la production florale, • Assurer le fleurissement par la conception et la plantation des massifs, • Nettoyer, entretenir et maintenir propre son matériel ainsi que le véhicule mis à disposition • Participer à des aménagements paysagers de massifs ou de squares, • Réaliser et savoir planifier des travaux d'entretien des espaces verts, • Utiliser et entretenir les équipements, • Réaliser des décors floraux ponctuels pour les manifestations de la ville,</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6304
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche collective</p> <p>Assurer l'adjonction de la direction d'un établissement d'accueil collectif de 60 berceaux.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6305
<p>Intitulé du poste: Policier municipal (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction prévention et tranquillité publique, et sous la responsabilité de la brigadière cheffe principale, responsable de la garde urbaine, vous assurez les missions suivantes : Circulation et stationnement Prévention sur la voie publique Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental Renforcer la proximité avec les services, partenaires et administrés</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6306
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Au sein de la Direction prévention et tranquillité publique, et sous la responsabilité de la brigadière cheffe principale, responsable de la garde urbaine, vous assurez les missions suivantes : Circulation et stationnement Prévention sur la voie publique Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental Renforcer la proximité avec les services, partenaires et administrés</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6307

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: ASVP (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction Prévention-Tranquillité publiques, l'ASVP est en charge de la surveillance de la voie publique et des autres espaces publics, du respect du stationnement et des règles sanitaires départementale dans une équipe ASVP et ce, parmi les effectifs d'un service composé d'ASVP et de Policiers Municipaux. Sous la responsabilité du chef de service de la police municipale, vous assurez les missions suivantes : Prévention sur la voie publique -Prévention de la délinquance et des troubles à la tranquillité publique par son travail de surveillance, d'information et de dialogue avec les usagers de la voie publique, de l'occupation du domaine public et de l'espace public (patrouilles pédestres, en voiture et VTT), -Participer à la surveillance des bâtiments publics et sécurisation des abords des bâtiments publics, établissements scolaires et lieux de rassemblement lors de manifestations et évènements publics, -Agir en proximité auprès des administrés et des collaborateurs de la collectivité (gardiens, police nationale, éducation nationale, associations, transporteurs ...) -Assurer, en partenariat avec la police nationale l'opération tranquillité vacances (OTV) -Signaler un accident et transmettre les informations nécessaires vers les services compétents Stationnement -Contrôler le stationnement payant et gênant - Sanctionner les infractions par le procès-verbal électronique -Rédiger des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance -Informé préventivement les administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques -Veiller au bon stationnement des véhicules des commerçants les jours de marché -Veiller à l'affichage et au respect des arrêtés relatifs au stationnement -Assurer le signalement des véhicules ventouses, épaves. Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental - Contrôler l'application de la réglementation du code de l'environnement et du règlement sanitaire départemental. - Constaté les infractions et verbaliser - Informer préventivement les usagers sur la réglementation relative à la propreté des voies et des espaces publics.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6308

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: ASVP (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction Prévention-Tranquillité publiques, l'ASVP est en charge de la surveillance de la voie publique et des autres espaces publics, du respect du stationnement et des règles sanitaires départementale dans une équipe ASVP et ce, parmi les effectifs d'un service composé d'ASVP et de Policiers Municipaux. Sous la responsabilité du chef de service de la police municipale, vous assurez les missions suivantes : Prévention sur la voie publique -Prévention de la délinquance et des troubles à la tranquillité publique par son travail de surveillance, d'information et de dialogue avec les usagers de la voie publique, de l'occupation du domaine public et de l'espace public (patrouilles pédestres, en voiture et VTT), -Participer à la surveillance des bâtiments publics et sécurisation des abords des bâtiments publics, établissements scolaires et lieux de rassemblement lors de manifestations et évènements publics, -Agir en proximité auprès des administrés et des collaborateurs de la collectivité (gardiens, police nationale, éducation nationale, associations, transporteurs ...) -Assurer, en partenariat avec la police nationale l'opération tranquillité vacances (OTV) -Signaler un accident et transmettre les informations nécessaires vers les services compétents Stationnement -Contrôler le stationnement payant et gênant - Sanctionner les infractions par le procès-verbal électronique -Rédiger des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance -Informers préventivement les administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques -Veiller au bon stationnement des véhicules des commerçants les jours de marché -Veiller à l'affichage et au respect des arrêtés relatifs au stationnement -Assurer le signalement des véhicules ventouses, épaves. Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental - Contrôler l'application de la réglementation du code de l'environnement et du règlement sanitaire départemental. - Constater les infractions et verbaliser - Informer préventivement les usagers sur la réglementation relative à la propreté des voies et des espaces publics.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint administratif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6309
<p>Intitulé du poste: Un Gestionnaire administratif (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du Service des Affaires scolaires, vous assurerez une mission de gestion administrative en lien avec les directeurs d'écoles, les familles et le personnel municipal (48 Asem, 12 gardiens).</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6310

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 PUERICULTURE</p> <p>- Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. - Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication). - Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et rester vigilante sur leur état général. Repérer les signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signaler à qui de droit. - Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents. - Mettre en place des activités d'éveil, de loisir et d'éducation. - Encadrer des stagiaires AP et autres « petite enfance ». - Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution. - L'auxiliaire de puériculture est obligatoirement présent sur toute la plage horaire d'ouverture de l'établissement (notamment à l'ouverture et à la fermeture.)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6311
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. - Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication). - Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et rester vigilante sur leur état général. Repérer les signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signaler à qui de droit. - Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents. - Mettre en place des activités d'éveil, de loisir et d'éducation. - Encadrer des stagiaires AP et autres « petite enfance ». - Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution. - L'auxiliaire de puériculture est obligatoirement présent sur toute la plage horaire d'ouverture de l'établissement (notamment à l'ouverture et à la fermeture.)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6312

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 PUERICULTURE</p> <p>- Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. - Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication). - Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et rester vigilante sur leur état général. Repérer les signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signaler à qui de droit. - Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents. - Mettre en place des activités d'éveil, de loisir et d'éducation. - Encadrer des stagiaires AP et autres « petite enfance ». - Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution. - L'auxiliaire de puériculture est obligatoirement présent sur toute la plage horaire d'ouverture de l'établissement (notamment à l'ouverture et à la fermeture.)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6313
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. - Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication). - Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et rester vigilante sur leur état général. Repérer les signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signaler à qui de droit. - Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents. - Mettre en place des activités d'éveil, de loisir et d'éducation. - Encadrer des stagiaires AP et autres « petite enfance ». - Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution. - L'auxiliaire de puériculture est obligatoirement présent sur toute la plage horaire d'ouverture de l'établissement (notamment à l'ouverture et à la fermeture.)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6314

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 PUERICULTURE</p> <p>- Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. - Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication). - Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et rester vigilante sur leur état général. Repérer les signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signaler à qui de droit. - Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents. - Mettre en place des activités d'éveil, de loisir et d'éducation. - Encadrer des stagiaires AP et autres « petite enfance ». - Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution. - L'auxiliaire de puériculture est obligatoirement présent sur toute la plage horaire d'ouverture de l'établissement (notamment à l'ouverture et à la fermeture.)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6315
<p>Intitulé du poste: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>• Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure • Préparer et donner le repas, la prescription médicale à l'enfant • Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents, • Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité • Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun • Réaliser un suivi d'activité • Entretien des locaux • Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6316
<p>Intitulé du poste: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>• Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure • Préparer et donner le repas, la prescription médicale à l'enfant • Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents, • Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité • Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun • Réaliser un suivi d'activité • Entretien des locaux • Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6317

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>• Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure • Préparer et donner le repas, la prescription médicale à l'enfant • Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents, • Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité • Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun • Réaliser un suivi d'activité • Entretien des locaux • Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6318
<p>Intitulé du poste: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>• Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure • Préparer et donner le repas, la prescription médicale à l'enfant • Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents, • Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité • Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun • Réaliser un suivi d'activité • Entretien des locaux • Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6319
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE CRECHE</p> <p>- Entretien des locaux : - Aspirateur, balayage humide, passage de serpillière par imprégnation. - Entretien et nettoyage des sanitaires. - Vidange de poubelles et des corbeilles à papier. - Dépoussiérage humide des meubles et autres. - Nettoyage des vitres, miroirs à portée des enfants, tables, chaises, tapis de sol... - Peut intervenir en cuisine si nécessaire (épluchage, vaisselle, entretien cuisine, économat, ...) - Gestion du matériel d'entretien, signalement du matériel défectueux, gestion de l'approvisionnement régulier en produits et du stock. - Entretien du linge : - Tri, lavage, séchage, pliage, repassage, distribution du linge - Petit travaux de couture - Gestion du stock de linge et des commandes de renouvellement</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6320

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: ADJOINT TECHNIQUE</p> <p>- Entretien des locaux : - Aspirateur, balayage humide, passage de serpillière par imprégnation. - Entretien et nettoyage des sanitaires. - Vidange de poubelles et des corbeilles à papier. - Dépoussiérage humide des meubles et autres. - Nettoyage des vitres, miroirs à portée des enfants, tables, chaises, tapis de sol... - Peut intervenir en cuisine si nécessaire (épluchage, vaisselle, entretien cuisine, économat, ...) - Gestion du matériel d'entretien, signalement du matériel défectueux, gestion de l'approvisionnement régulier en produits et du stock. - Entretien du linge : - Tri, lavage, séchage, pliage, repassage, distribution du linge - Petit travaux de couture - Gestion du stock de linge et des commandes de renouvellement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6321
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT</p> <p>réaliserl'essentiel des interventions techniques de la commune. -entreteniret assurer les opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, desbâtiments etde l'outillage- exécuter les petits travaux auxbâtiments(maçonnerie, plomberie, menuiserie, peinture) ;</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-6322
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe polyvalence</p> <p>Encadrement et management d'une équipe, organisation et planification des travaux sur l'ensemble du patrimoine de la ville.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6323
<p>Intitulé du poste: Chef de service Exécution Budgétaire</p> <p>Au sein de la Direction Financière, assure et collabore à l'exécution du budget, aux procédures budgétaires et comptables, au suivi des ressources, à la tenue des tableaux de bord, à la dématérialisation comptable.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6324

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 polyvalent pôle traiteur</p> <p>Assurer les livraisons de commandes effectuées par les services et associations. Gérer les différents stocks (boissons, sec salé et sucré, vaisselle). Nettoyer la vaisselle. Entretien la salle de réception du Prieuré, procéder à certaines mises en place et au service éventuellement.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6325
<p>Intitulé du poste: Assistante au Secrétariat de M. le Maire</p> <p>L'Assistante de Direction aura pour rôle de recueillir et traiter les informations pour assurer le bon fonctionnement administratif du cabinet de M. Le Maire. Elle assurera également l'accueil téléphonique et physique et la gestion des courriers.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6326
<p>Intitulé du poste: Assistante au Secrétariat de M. le Maire</p> <p>L'Assistante de Direction aura pour rôle de recueillir et traiter les informations pour assurer le bon fonctionnement administratif du cabinet de M. Le Maire. Elle assurera également l'accueil téléphonique et physique et la gestion des courriers.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Cadre de santé de 2ème cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6327
<p>Intitulé du poste: Adjoint à la direction de la Petite enfance</p> <p>Adjointe à la directrice Petite Enfance et coordonnatrice du service administratif</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Population et funéraire Responsable du service population	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6328

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 Responsable du service citoyenneté</p> <p>- Encadrer les agents du service Affaires générales/État-civil (12 agents) et du Cimetière (3 agents : 1 cadre intermédiaire et 2 gardiens) - Suivre, organiser et planifier l'activité des services - Veiller au respect de la réglementation - Assurer une veille juridique et réglementaire - Mettre en place et animer un système de contrôle adapté aux services (procédures, documents, traçabilité) - Optimiser la qualité et les délais des processus administratifs - Coordonner l'élaboration du rapport d'activité - Rédiger les documents administratifs - Évaluer la qualité des services - Organiser les élections, assurer le suivi de la liste électorale et des scrutins - Organiser du recensement - Superviser le cimetière - Assurer la gestion budgétaire et comptable des services (régie)</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6329
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission entreprise</p> <p>- Accompagnement du Directeur dans le lien avec les entreprises de la ville - Conception et participation à l'organisation et à l'animation des manifestations - Instruction des demandes spécifiques des entreprises du territoire - Accompagnement des entreprises dans leur processus de recrutement en lien avec les partenaires emploi de la ville - Information et accompagnement des porteurs de projet vers les partenaires - Promotion de l'offre de services de la collectivité en matière de développement économique - Qualification des bases d'information : entreprises, Immobilier d'entreprises, Ressources locales, Offre-thèque, etc. en lien avec les membres du service - Gestion des moyens de communication du service (site Internet, les comptes Facebook et LinkedIn...)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-09-6330
<p>Intitulé du poste: animateur accompagnateur</p> <p>Participation à la qualité d'organisation des séances de l'Académie des Activités Aquatiques. Organisation spécifique de l'accompagnement et de la surveillance des jeunes enfants scolarisés à l'école des Raguidelles et inscrits à l'Académie des Activités Aquatiques à la piscine des Raguidelles.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6331
<p>Intitulé du poste: agent en charge des offices scolaires</p> <p>Est en charge de l'accueil et du service d'un office scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6332
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) du pôle Séniors (H/F)</p> <p>Description des missions et activités : MISSION PRINCIPALE Le Directeur pilote l'Espace Seniors, composé de 3 pôles : coordination gérontologique, animation et prévention des risques liés au vieillissement et aide aux aidants. Il veille à la cohérence de l'action des associations sociales (Issy Seniors, Issy Solidaires) avec la politique sociale communale. ACTIVITES : Activités liées à l'encadrement de l'équipe et de bénévoles • Piloter, suivre, encadrer les agents et impulser une dynamique collective • Evaluer le travail des agents et fixer leurs objectifs • Gérer le plan de formation et les plannings • Coordonner les vacataires Activités liées à la mise en œuvre de politique à destination des personnes âgées • Impulser et coordonner des projets dans le domaine personnes âgées • Organiser les manifestations annuelles (semaine bleue, banquets des aînés, etc.) et proposer de nouvelles activités • Mettre en place le plan canicule en partenariat avec les différents partenaires (associations de maintien à domicile, hôpitaux, maisons de retraite, Conseil Départemental, gardiens d'immeubles, etc) • Assurer le bon fonctionnement des structures de personnes âgées (Espace Savary, résidences de la Ferme, Chénier et Guynemer, restaurant-club Sainte Lucie) • Participer aux projets transversaux du CCAS • Assurer le soutien technique aux associations sociales (Issy Seniors, Issy Solidaires) Activités liées à la création et à l'animation d'une dynamique partenariale • Participer et impulser des projets en partenariat avec les maisons de retraite, les hôpitaux, les services de maintien à domicile, Osmose, etc. Activités administratives • Mettre en œuvre les procédures de marchés publics (rédaction de cahiers des charges, analyses des offres, pilotage et suivi des marchés) • Assurer le suivi budgétaire du service • Rédiger ou superviser courriers, mémos, actes administratifs et rapports • Assurer la promotion du service (Point d'Appui et différents supports, site internet, compte Facebook du CCAS) • Rédiger les interventions du Maire pour les différentes manifestations</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6333

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 MEDECIN DE PREVENTION/GENERALISTE (H/F)</p> <p>« Rattaché(e) hiérarchiquement à la Direction des Ressources Humaines pour vos missions de médecine préventive, votre action contribue à prévenir toute altération de la santé des agents municipaux du fait de leur travail et à conseiller l'autorité territoriale dans la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels et de maintien en emploi. Vous êtes entouré(e) d'une équipe pluridisciplinaire et dynamique comprenant un Conseiller de Prévention, une Assistante Prévention/ Santé et un réseau de sept assistants de prévention. Pour votre activité de Médecin de prévention/généraliste, vous êtes placé(e) sous l'autorité de la Directrice de la Santé. Vous dispensez des soins médicaux aux patients du CMS et participez ainsi à atténuer leurs souffrances physiques et morales. » Vos principales missions et activités sont les suivantes : En tant que Médecin de prévention : Vous veillez à la santé des agents, informez, devenez un acteur de la prévention des risques professionnels et conseillez la Direction des Ressources et les chefs de service sur l'ensemble des problématiques liées aux conditions de travail. Vos activités : - Assurer le suivi médical des agents en réalisant les visites médicales périodiques ainsi que toutes visites médicales à la demande de l'agent, de son chef de service ou de l'employeur et vérifier la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé ; - Assurer une surveillance médicale particulière pour les agents ayant des problématiques de santé avérées qu'ils soient en poste ou en congé longue maladie/longue durée ; - Délivrer les aptitudes et préconiser, si nécessaire, des aménagements de poste ou des conditions d'exercice - Assurer des actions en milieu de travail telles que des visites sur site, des actions de sensibilisation aux risques, des analyses de poste, etc. - Conseiller les chefs de service et la direction des ressources humaines sur la meilleure façon de maintenir l'agent en poste tout en respectant ses contre-indications médicales ; - Participer aux réunions des agents dits fragilisés et y apporter une expertise médicale ; - Participer au CHSCT. En tant que Médecin généraliste à l'Espace Santé Simone Veil : Vous devez être à l'écoute des patients, assurer le diagnostic d'une éventuelle pathologie et les soins nécessaires en coordination avec ses confrères spécialistes. Mais aussi concevoir des campagnes de prévention destinées à la population et participez à leur animation. Vos activités : - Contribuer à l'offre de soins ambulatoire, en assurant pour ses patients la prévention, le dépistage, le diagnostic, le traitement et le suivi des maladies ainsi que l'éducation pour la santé. - Orienter ses patients, selon leurs besoins, dans le système de soins et le secteur médico-social. - S'assurer de la coordination des soins nécessaire à ses patients. - Veiller à l'application individualisée des protocoles et recommandations pour les affections nécessitant des soins prolongés et contribuer au suivi des maladies chroniques, en coopération avec les autres professionnels qui participent à la prise en charge du patient. - Administrer et coordonner les soins visant à soulager la douleur. En cas de nécessité, le médecin traitant assure le lien avec les structures spécialisées dans la prise en charge de la douleur. - Initier, en lien avec la direction de l'Espace Santé Simone Veil, des actions de prévention et de dépistage. - Participer aux actions de prévention et de dépistage. Les compétences requises : Savoirs : - Titulaire du diplôme d'Etat de docteur en médecine et du diplôme ou certificat d'études spécialisées en médecine du travail - Connaissance souhaitée des métiers de la collectivité - Connaissance du statut de la fonction publique territoriale - Expérience sur un poste similaire Savoirs faire : - Maîtrise des outils bureautiques : word, excel, messagerie - Organisation, gestion des priorités et sens du reporting - Sens du travail en équipe Savoirs être : - Sens de l'écoute et du dialogue, avec les agents, mais aussi leurs encadrants - Disponibilité et autonomie Les conditions particulières de l'exercice du poste : - Emploi permanent, à temps complet (35h) ; 2 jours travaillés à l'Espace de Santé Simone Veil/ 3 jours au Centre Administratif Municipal. - Rémunération statutaire, régime indemnitaire et prime annuelle versée en 2 fois, autres avantages octroyés aux agents de la Ville d'Issy les Moulineaux. Contraintes particulières au Centre Municipal de Santé : l'agent devra assurer la continuité du service en cas de difficultés d'effectif ponctuel ou charge de travail importante exceptionnelle, dans la limite du temps consacré à la médecine générale. Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à : Monsieur le Maire, à l'aide du lien suivant : http://www.issy.com/contact La lettre de motivation est obligatoire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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)	Directeur ets. ens. art 1e cat Directeur ets. ens. art 2e cat	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6334
Intitulé du poste: Directeur du conservatoire Directeur du conservatoire								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6335
Intitulé du poste: Responsable communication web, image et son Responsable communication web, image et son								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Directeur ets. ens. art 1e cat Directeur ets. ens. art 2e cat	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6336
Intitulé du poste: Directeur Directeur								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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'Aulnay-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6337
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de vie sociale</p> <p>Effectue les tâches ménagères courantes de la maison (ménage, vaisselle, repassage, rangement, préparation des repas, entretien du linge) Assure des soins sommaires d'hygiène sauf prescription médicale particulière</p>								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6338
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de vie sociale</p> <p>Effectue les tâches ménagères courantes de la maison (ménage, vaisselle, repassage, rangement, préparation des repas, entretien du linge) Assure des soins sommaires d'hygiène sauf prescription médicale particulière</p>								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6339
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de vie sociale</p> <p>Effectue les tâches ménagères courantes de la maison (ménage, vaisselle, repassage, rangement, préparation des repas, entretien du linge) Assure des soins sommaires d'hygiène sauf prescription médicale particulière</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6340
<p>Intitulé du poste: Responsabmle GAOF - Avcmt de grade</p> <p>Responsable GAOF - Avancement de grade</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6341
<p>Intitulé du poste: Chauffeur - Avcment de grade</p> <p>Chauffeur - Avancement de grade</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6342
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6343
<p>Intitulé du poste: Infirmier(e)</p> <p>L'Infirmier diplômé d'état participe au maintien à domicile de la personne âgée ou handicapée en assurant des soins d'hygiène et des soins médicaux ainsi que toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie. A ce titre, vos missions seront les suivantes : Evaluation de la dépendance et établissement du diagnostic infirmier, tenue du dossier de soin Suivi des prises en charge prévoir le matériel adapté (lit médicalisé, fauteuil roulant, matelas etc...) assurer la gestion du matériel de soins animer les réunions de transmissions en roulement avec l'IDEC contrôler les soins effectués par l'équipe de soins et les intervenants libéraux faire le lien entre le SSIAD et les autres unités du service, les infirmiers libéraux et les médecins en concertation avec le coordinateur de l'aide et des soins à domicile Animation de l'équipe soignante élaborer les plannings d'intervention hebdomadaires des auxiliaires de soins superviser le travail des aides-soignantes participer à la mise en œuvre des projets du pôle au sein du SSIAD assurer l'intérim sur le SSIAD en l'absence du coordinateur de l'aide et des soins à domicile</p>								
93	CCAS de Pantin	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6344

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Infirmier(e)</p> <p>L'infirmier diplômé d'état participe au maintien à domicile de la personne âgée ou handicapée en assurant des soins d'hygiène et des soins médicaux ainsi que toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie. A ce titre , vos missions seront les suivantes : Evaluation de la dépendance et établissement du diagnostic infirmier, tenue du dossier de soin Suivi des prises en charge prévoir le matériel adapté (lit médicalisé, fauteuil roulant, matelas etc...) assurer la gestion du matériel de soins animer les réunions de transmissions en roulement avec l'IDEC contrôler les soins effectués par l'équipe de soins et les intervenants libéraux faire le lien entre le SSIAD et les autres unités du service, les infirmiers libéraux et les médecins en concertation avec le coordinateur de l'aide et des soins à domicile Animation de l'équipe soignante élaborer les plannings d'intervention hebdomadaires des auxiliaires de soins superviser le travail des aides-soignantes participer à la mise en œuvre des projets du pôle au sein du SSIAD assurer l'intérim sur le SSIAD en l'absence du coordinateur de l'aide et des soins à domicile</p>								
93	CCAS de Pantin	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6345
<p>Intitulé du poste: Infirmier(e)</p> <p>L'infirmier diplômé d'état participe au maintien à domicile de la personne âgée ou handicapée en assurant des soins d'hygiène et des soins médicaux ainsi que toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie. A ce titre , vos missions seront les suivantes : Evaluation de la dépendance et établissement du diagnostic infirmier, tenue du dossier de soin Suivi des prises en charge prévoir le matériel adapté (lit médicalisé, fauteuil roulant, matelas etc...) assurer la gestion du matériel de soins animer les réunions de transmissions en roulement avec l'IDEC contrôler les soins effectués par l'équipe de soins et les intervenants libéraux faire le lien entre le SSIAD et les autres unités du service, les infirmiers libéraux et les médecins en concertation avec le coordinateur de l'aide et des soins à domicile Animation de l'équipe soignante élaborer les plannings d'intervention hebdomadaires des auxiliaires de soins superviser le travail des aides-soignantes participer à la mise en œuvre des projets du pôle au sein du SSIAD assurer l'intérim sur le SSIAD en l'absence du coordinateur de l'aide et des soins à domicile</p>								
93	CCAS de Pantin	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6346

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Infirmier(e)</p> <p>L'infirmier diplômé d'état participe au maintien à domicile de la personne âgée ou handicapée en assurant des soins d'hygiène et des soins médicaux ainsi que toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie. A ce titre , vos missions seront les suivantes : Evaluation de la dépendance et établissement du diagnostic infirmier, tenue du dossier de soin Suivi des prises en charge prévoir le matériel adapté (lit médicalisé, fauteuil roulant, matelas etc...) assurer la gestion du matériel de soins animer les réunions de transmissions en roulement avec l'IDEC contrôler les soins effectués par l'équipe de soins et les intervenants libéraux faire le lien entre le SSIAD et les autres unités du service, les infirmiers libéraux et les médecins en concertation avec le coordinateur de l'aide et des soins à domicile Animation de l'équipe soignante élaborer les plannings d'intervention hebdomadaires des auxiliaires de soins superviser le travail des aides-soignantes participer à la mise en œuvre des projets du pôle au sein du SSIAD assurer l'intérim sur le SSIAD en l'absence du coordinateur de l'aide et des soins à domicile</p>								
93	CCAS de Pantin	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6347
<p>Intitulé du poste: Infirmier(e)</p> <p>L'infirmier diplômé d'état participe au maintien à domicile de la personne âgée ou handicapée en assurant des soins d'hygiène et des soins médicaux ainsi que toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie. A ce titre , vos missions seront les suivantes : Evaluation de la dépendance et établissement du diagnostic infirmier, tenue du dossier de soin Suivi des prises en charge prévoir le matériel adapté (lit médicalisé, fauteuil roulant, matelas etc...) assurer la gestion du matériel de soins animer les réunions de transmissions en roulement avec l'IDEC contrôler les soins effectués par l'équipe de soins et les intervenants libéraux faire le lien entre le SSIAD et les autres unités du service, les infirmiers libéraux et les médecins en concertation avec le coordinateur de l'aide et des soins à domicile Animation de l'équipe soignante élaborer les plannings d'intervention hebdomadaires des auxiliaires de soins superviser le travail des aides-soignantes participer à la mise en œuvre des projets du pôle au sein du SSIAD assurer l'intérim sur le SSIAD en l'absence du coordinateur de l'aide et des soins à domicile</p>								
93	CCAS de Pantin	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6348

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Infirmier(e)</p> <p>L'Infirmier diplômé d'état participe au maintien à domicile de la personne âgée ou handicapée en assurant des soins d'hygiène et des soins médicaux ainsi que toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie. A ce titre , vos missions seront les suivantes : Evaluation de la dépendance et établissement du diagnostic infirmier, tenue du dossier de soin Suivi des prises en charge prévoir le matériel adapté (lit médicalisé, fauteuil roulant, matelas etc...) assurer la gestion du matériel de soins animer les réunions de transmissions en roulement avec l'IDEC contrôler les soins effectués par l'équipe de soins et les intervenants libéraux faire le lien entre le SSIAD et les autres unités du service, les infirmiers libéraux et les médecins en concertation avec le coordinateur de l'aide et des soins à domicile Animation de l'équipe soignante élaborer les plannings d'intervention hebdomadaires des auxiliaires de soins superviser le travail des aides-soignantes participer à la mise en œuvre des projets du pôle au sein du SSIAD assurer l'intérim sur le SSIAD en l'absence du coordinateur de l'aide et des soins à domicile</p>								
93	CCAS de Pantin	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6349
<p>Intitulé du poste: Infirmier(e)</p> <p>L'Infirmier diplômé d'état participe au maintien à domicile de la personne âgée ou handicapée en assurant des soins d'hygiène et des soins médicaux ainsi que toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie. A ce titre , vos missions seront les suivantes : Evaluation de la dépendance et établissement du diagnostic infirmier, tenue du dossier de soin Suivi des prises en charge prévoir le matériel adapté (lit médicalisé, fauteuil roulant, matelas etc...) assurer la gestion du matériel de soins animer les réunions de transmissions en roulement avec l'IDEC contrôler les soins effectués par l'équipe de soins et les intervenants libéraux faire le lien entre le SSIAD et les autres unités du service, les infirmiers libéraux et les médecins en concertation avec le coordinateur de l'aide et des soins à domicile Animation de l'équipe soignante élaborer les plannings d'intervention hebdomadaires des auxiliaires de soins superviser le travail des aides-soignantes participer à la mise en œuvre des projets du pôle au sein du SSIAD assurer l'intérim sur le SSIAD en l'absence du coordinateur de l'aide et des soins à domicile</p>								
93	CCAS de Pantin	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6350

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Infirmier(e)</p> <p>L'infirmier diplômé d'état participe au maintien à domicile de la personne âgée ou handicapée en assurant des soins d'hygiène et des soins médicaux ainsi que toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie. A ce titre , vos missions seront les suivantes : Evaluation de la dépendance et établissement du diagnostic infirmier, tenue du dossier de soin Suivi des prises en charge prévoir le matériel adapté (lit médicalisé, fauteuil roulant, matelas etc...) assurer la gestion du matériel de soins animer les réunions de transmissions en roulement avec l'IDEC contrôler les soins effectués par l'équipe de soins et les intervenants libéraux faire le lien entre le SSIAD et les autres unités du service, les infirmiers libéraux et les médecins en concertation avec le coordinateur de l'aide et des soins à domicile Animation de l'équipe soignante élaborer les plannings d'intervention hebdomadaires des auxiliaires de soins superviser le travail des aides-soignantes participer à la mise en œuvre des projets du pôle au sein du SSIAD assurer l'intérim sur le SSIAD en l'absence du coordinateur de l'aide et des soins à domicile</p>								
93	CCAS de Pantin	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6351
<p>Intitulé du poste: Infirmier(e)</p> <p>L'infirmier diplômé d'état participe au maintien à domicile de la personne âgée ou handicapée en assurant des soins d'hygiène et des soins médicaux ainsi que toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie. A ce titre , vos missions seront les suivantes : Evaluation de la dépendance et établissement du diagnostic infirmier, tenue du dossier de soin Suivi des prises en charge prévoir le matériel adapté (lit médicalisé, fauteuil roulant, matelas etc...) assurer la gestion du matériel de soins animer les réunions de transmissions en roulement avec l'IDEC contrôler les soins effectués par l'équipe de soins et les intervenants libéraux faire le lien entre le SSIAD et les autres unités du service, les infirmiers libéraux et les médecins en concertation avec le coordinateur de l'aide et des soins à domicile Animation de l'équipe soignante élaborer les plannings d'intervention hebdomadaires des auxiliaires de soins superviser le travail des aides-soignantes participer à la mise en œuvre des projets du pôle au sein du SSIAD assurer l'intérim sur le SSIAD en l'absence du coordinateur de l'aide et des soins à domicile</p>								
93	CCAS de Sevrans	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6352
<p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS de Sevrans	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6353

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS de Sevrans	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6354
<p>Intitulé du poste: directeur d'un foyer logement pour personnes âgées</p> <p>Diriger un foyer logement (74 appartements) pour personnes âgées, en liaison avec les partenaires associatifs et institutionnels du secteur social et médico-social •Définir et piloter le projet d'établissement •Concevoir, mettre en œuvre et évaluation de l'accompagnement des personnes accueillies •Animer et piloter des équipes pluriprofessionnelles</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6355
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT-E DE GESTION SSD N°20-70</p> <p>Dans ce cadre, et sous la responsabilité du/de la chef-fe du BESP, l'assistant-e de gestion : - Contribue à l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi des dispositifs et des questions liées à la Santé et l'enfance Famille jeunesse en lien avec les Conseiller-e-s Techniques et le-la chef-fe du BESP et en interface avec les CSS et les partenaires - Contribue au fonctionnement global du BESP en assurant la continuité du service sous la responsabilité du chef du BESP, - Coordonne et assure la continuité de l'activité du BESP, dont l'accueil physique et téléphonique et l'interface avec les CSS et les partenaires. - Assure la gestion administrative et le suivi des dispositifs liés aux champs d'intervention des conseiller-e- techniques, de l'élaboration des outils, à la mise en œuvre des procédures et au suivi des actions - Contribue à l'élaboration des bilans d'activité et des bilans thématiques. - Contribue à l'organisation et aux bilans des journées professionnelles. Sous l'égide des conseillers-es techniques, contribuer à l'animation du réseau partenarial et du réseau des personnes ressources des CSS : groupes de travail, actions collectives, participations aux réunions, rédaction des CR, lien avec les CSS, lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6356

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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-E GESTIONNAIRE AU BSEP N°20-71</p> <p>- Assurer le secrétariat du BESP : gestion des appels, des agendas des CT et de la chef de service, du courrier (dont le suivi). Assurer le suivi du courrier signalé. - Faire l'interface avec les CSS. - Faire l'interface avec les partenaires. - Faire l'interface avec les usagers - Préparer les réunions (fonds de dossier, réservation des salles, convocation des participants, envoi des CR) - Contribuer à la mise en forme des documents du BESP (CR, notes de service, bilans... - Assurer l'organisation logistique des journées professionnelles et des actions collectives - Diffuser les informations du BESP via les mails ou l'espace collaboratif.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6357
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR EN CHARGE DES PRESTATION BSD PH - 20-14</p> <p>Assurer l'encadrement de proximité de l'équipe chargée du paiement des prestations à domicile et participer à la mise en œuvre opérationnelle de la politique publique départementale en faveur des personnes handicapées.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6358
<p>Intitulé du poste: UN-E SECRETAIRE ASSISTANT-E DU CHEF-FE DE SERVICE N°20-72</p> <p>Assurer et garantir l'organisation du secrétariat du chef de service. Contribuer au bon fonctionnement du secrétariat du pôle de Direction, en lien avec les deux autres secrétaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6359
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF-FE DE PROJET TRANSITION NUMERIQUE DANS LES COLLEGES 20-28</p> <p>Raison d'être du poste : Piloter la transition des collèges vers la nouvelle architecture technique et participer à la maintenance des équipements numériques et des solutions techniques mises en œuvre.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6360
<p>Intitulé du poste: 20.2723 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6361

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: 20.2724 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6362
<p>Intitulé du poste: 20.2725 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6363
<p>Intitulé du poste: 20.2721 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6364
<p>Intitulé du poste: Convoyeur Dépanneur</p> <p>Assurer le convoyage et les interventions rapides des véhicules afin de permettre aux directions de se concentrer sur leur cœur de métier.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6365
<p>Intitulé du poste: 20.2720 Cuisinier-ière (responsable d'office de réchauffage)</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la cuisinier-ière (responsable d'office de réchauffage) supervise et participe à la préparation et à la distribution des repas livrés par la cuisine centrale, dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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	Technicien	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-6366
<p>Intitulé du poste: SURVEILLANT-E DE TRAVAUX</p> <p>Assurer le suivi des chantiers confiés à une entreprise en lien avec le chargé d'études (travaux neufs, de réhabilitation, de branchements et de transport) concernant le réseau SIAAP et département, visitable ou non, à travers toutes les phases d'élaboration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6367
<p>Intitulé du poste: Coordinateur.rice de groupement de crèches H/F</p> <p>Dans le cadre des textes en vigueur et des orientations départementales, le-la coordinateur.rice de groupement de crèches apporte un appui technique aux responsables des 8 à 10 établissements d'accueil de jeunes enfants de son groupement, dans leur rôle managérial et de gestion. Il-elle veille à la mise en œuvre du Projet éducatif des crèches départementales et à l'inscription des actions dans des logiques territoriales et transversales.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6368
<p>Intitulé du poste: 20.2739 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6369
<p>Intitulé du poste: 20.2718 Agent-e de maintenance non logé-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e effectue les diagnostics et contrôles nécessaires à la sécurité des locaux, installations et équipements, et assure la maintenance et les réparations de premier niveau de tout corps de métiers du bâtiment. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6370
<p>Intitulé du poste: 20.2726 Second-e de cuisine</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la second-e de cuisine confectionne des repas équilibrés, dans le respect des normes HACCP en vigueur et est amené-e à remplacer le-la chef-fe de cuisine en son absence. Il/Elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6371
<p>Intitulé du poste: 20.2729 Agent-e d'entretien et aide de cuisine – Chargé-e de l'Internat</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e – chargé-e de l'internat assure des missions de responsable d'office et des missions polyvalentes d'entretien pour permettre l'organisation quotidienne du cadre de vie des pensionnaires. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6372
<p>Intitulé du poste: 20.2730 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6373
<p>Intitulé du poste: 20.2734 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6374

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: 20.2735 Cuisinier-ière (responsable d'office de réchauffage)</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la cuisinier-ière (responsable d'office de réchauffage) supervise et participe à la préparation et à la distribution des repas livrés par la cuisine centrale, dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6375
<p>Intitulé du poste: 20.2737 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6376
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission habitat privé secteur Clichy sous bois</p> <p>Au sein de la Direction de l'habitat, du renouvellement urbain, de la politique de la ville et de l'accès au droit, et sous la responsabilité du responsable du pôle habitat, vous serez chargé de suivre et animer des politiques d'habitat privé sur le secteur de Clichy-sous-Bois, secteur qui fait l'objet d'un plan de redressement des copropriétés dégradées ambitieux notamment à travers l'ORCOD-IN pilotée par l'EPFIF. Vous pilotez les différents dispositifs de prévention et de redressement des copropriétés et de l'habitat privé de ce secteur notamment un POPAC, un dispositif d'OPAH un PIA, ainsi qu'une étude pré-opérationnelle dans le secteur diffus. Vous suivez sur ces missions l'opérateur et encadrez le dispositif, participez aux réunions de conseils syndicaux et assemblées générales de copropriétés, participez aux réunions transversales en lien avec l'ORCOD-IN et développez des actions liées à l'amélioration du cadre de vie des copropriétés, notamment au travers du dispositif GUP en lien avec la Ville, l'EPFIF, et le pôle politique de la Ville et de l'EPT. Vous contribuez à l'ensemble des réflexions sur le développement du pôle habitat privé ainsi qu'à la mise en place des projets tels que bibliothèques, référentiels et observatoires de l'habitat.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6377

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 marchés public</p> <p>Au sein de la Direction des affaires juridiques, de la commande publique et du patrimoine, le pôle de la Commande publique, composé de 4 agents, construit et met en œuvre la politique achat de l'Etablissement (budget d'environ 120 millions d'euros). Sous l'autorité du responsable de la commande publique, vous exercez les missions suivantes : - Planification de la commande publique et construction d'une politique d'achat : • Participation à l'élaboration des documents de cadrage et des outils de la commande publique (nomenclature, tableaux de bord, ...), • Construction de montages juridiques et financiers de complexité variable (marché public, délégation de service public, concession, ...), • Intégration de clause de développement durable/insertion dans les marchés publics. - Conseil auprès des services : • Accompagnement des services dans la définition de leurs besoins, aide à l'analyse des offres, le suivi de l'exécution des marchés publics, • Participation à la négociation avec les soumissionnaires dans le respect de la réglementation. - Gestion administrative et juridique des procédures : • Rédaction des pièces administratives des marchés publics, • Elaboration des avis d'appel à la concurrence, avis rectificatifs et avis d'attribution, • Gestion de la dématérialisation des procédures (profil d'acheteur de l'EPT : Maximilien), • Préparation et participation aux commissions d'appel d'offres, • Suivi administratif des marchés publics (attribution, rejet, transmission des marchés au contrôle de légalité, notification). - Exécution des marchés publics : • Participation au suivi de l'exécution des marchés publics en lien avec les services gestionnaires (déclaration de sous-traitance, reconductions, mise en demeure, rédaction des avenants, ...), • Gestion de la procédure de réception des marchés avec les services gestionnaires, • Contribution à la veille juridique du service.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6378
<p>Intitulé du poste: Un Technicien informatique</p> <p>Au sein de la Direction des Systèmes d'Information et sous l'autorité de responsable du pôle infrastructure et production, vous assurez l'installation et garantissez le fonctionnement des équipements informatiques et/ou téléphoniques (matériel et logiciels) liés au poste de travail. A ce titre, vous : - Etes en charge de l'installation et la maintenance des équipements informatiques et des téléphones et traitez les incidents en lien. - Accompagnez les utilisateurs au quotidien afin de permettre à ceux-ci d'utiliser efficacement les outils mis à leur disposition. - Mettez en place des procédures transversales et veillez au respect des consignes de sécurité. - Etes en charge de la gestion des stocks, de la téléphonie et des moyens d'impression. - Participez aux projets d'évolution du pôle et de la direction et assurez une veille technologique. - Mettez en place des indicateurs de satisfaction des utilisateurs.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6379

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Opérateur de maintance</p> <p>L'opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation assure l'entretien général des installations de chauffage, d'eau chaude sanitaire et de climatisation des bâtiments. Il exécute tous les travaux de montage hydrauliques des chaufferies : canalisations, pompes, vannes, etc.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	DGS communes 80/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6380
<p>Intitulé du poste: Directeur général des services</p> <p>Participation à la définition du projet global de la collectivité; assistance à l'autorité territoriale pour la définition des orientations stratégiques de la collectivité; mise en œuvre des politiques publiques coordination et pilotage de l'équipe de direction; définition d'une stratégie financière et économique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6381
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Accueil des différents publics et assurer la sécurité et la surveillance des installations Entretien et hygiène des locaux et espaces sportifs Participe à la mise en place des manifestations sportives</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6382
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6383

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6384
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6385
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6386
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6387
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6388
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6389
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6390

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6391
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6392
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6393
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6394
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6395
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6396
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6397

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6398
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6399
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6400
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6401
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6402
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>La préparation des entrées et des desserts. La mise en place des couverts. Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (école élémentaire) Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoins du service et nettoyage des locaux. Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control & Critical Point). Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6403
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de maintenance</p> <p>Chargé de surveillance et de l'entretien, l'agent veille au bon fonctionnement des installations et du matériel sportif. Accueil des usagers, et faire appliquer le règlement intérieur par les utilisateurs.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6404
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de maintenance</p> <p>Chargé de surveillance et de l'entretien, l'agent veille au bon fonctionnement des installations et du matériel sportif. Accueil des usagers et faire appliquer le règlement intérieur par les utilisateurs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 BONDY	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6405
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de BONDY	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6406
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de BONDY	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6407
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de BONDY	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6408
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de BONDY	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6409
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 BONDY	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6410
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de BONDY	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6411
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de BONDY	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6412
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de BONDY	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6413
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de BONDY	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6414
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6415
Intitulé du poste: Diététicienne Suivi diététique du patient Consultation - Prévention nutritionnelle								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6416
Intitulé du poste: Gardien des installations sportives Accueil : - Assurer l'ouverture et la fermeture des accès - Accueil physique et téléphonique du public - Informer et orienter les usagers - Venir en aide aux usagers en cas de besoin - Suivre les entrées et sorties des usagers/visiteurs - Aider à la mise en place du matériel nécessaire aux activités - Faire respecter les plannings, les règles d'accès et d'utilisation des installations Administratif : - Faire les rapports d'incident (dégradation, blessé, bagarre...) - Tenir les registres d'intervention, d'hygiène et sécurité - Signer les bons lors des interventions - Tenir les relevés de fréquentation - Recueillir et traiter les réclamations d'usagers - Faire remonter les informations à sa hiérarchie - Assurer le suivi des informations au service concerné - Afficher des notes permettant la communication entre le service et les usagers Entretien : - Contrôler quotidiennement les équipements (panier basket, but, poteau...) - Remplacer ou réparer les éléments défectueux (changer les joints, les ampoules, déboucher les lavabos) - Vider les poubelles - Nettoyer les installations sportives (salles, vestiaires et sanitaires) et leurs abords - Veiller au bon fonctionnement des installations sportives - Ramasser quotidiennement des détritux aux abords et à l'intérieur du complexe - Saler et déneiger en cas d'averses neigeuses/ verglas Surveillance des installations : - Faire respecter le règlement intérieur et les horaires - Contrôler l'ouverture et la fermeture de l'installation - Assurer l'extinction des lumières - Contrôler les allées et venues - Assurer la distribution et récupération des clés - Signaler les dysfonctionnements - S'assurer après chaque cours que les usagers n'aient rien oublié/ dégradé - S'assurer que les issues de sorties soient dégagées Logistique : - Contribuer à la mise en place et au retrait des équipements amovibles - Assurer la remise de clé pour le matériel sollicité par les clubs - Assurer la mise en tapis et remise en état des structures								
93	Mairie de DRANCY	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6417
Intitulé du poste: Intervenant social Accueil et écoute active en évaluant les besoins sociaux, Informations et orientations spécifiques vers les services sociaux de secteur, spécialisés et ou les services de droit commun.								
93	Mairie de DRANCY	Agent maîtrise princ.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6418

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 parc automobile municipal								
Assurer la construction et le suivi du budget, procéder et superviser l'ensemble des opérations comptables, élaboration des bilans d'activité, préparation des marchés publics Encadrer 19 agents répartis en trois équipes								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6419
Intitulé du poste: ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-6420
Intitulé du poste: Agen d'entretien								
Entretien des locaux scolaires et des bâtiments communaux dans le respect des procédures et des règles d'hygiène. Activités et tâches liées au nettoyage des locaux.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6421
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Entretien des locaux scolaires et des bâtiments communaux dans le respect des procédures et des règles d'hygiène. Activités et tâches liées au nettoyage des locaux.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6422
Intitulé du poste: 2020-143 GARDIEN BRIGADIER DE PM								
Exerce les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population. Participe au bon fonctionnement général des services.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6423

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Directeur des Bâtiments assurer le pilotage technique, administratif et managérial de la direction</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6424
<p>Intitulé du poste: Directeur Relations Publiques Sous la responsabilité de la Direction générale adjointe des services à la population, vous proposez et mettez en œuvre la stratégie événementielle et associative (fêtes, cérémonies, inaugurations, lien avec les associations...) en garantissant l'image de la municipalité. Dans ce cadre, vous assurez l'animation, la coordination et l'encadrement de la direction et êtes garant de l'organisation logistique des événements et de l'appui logistique aux activités des services de la ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6425
<p>Intitulé du poste: Animateur Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-09-6426
<p>Intitulé du poste: Animateur (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6427
<p>Intitulé du poste: Adjoint direction Aider le directeur d'un accueil de loisirs dans l'élaboration du projet pédagogique. Suivre des animateurs dans la mise en place des actions éducatives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6428
<p>Intitulé du poste: Adjoint direction</p> <p>Aider le directeur d'un accueil de loisirs dans l'élaboration du projet pédagogique. Suivre des animateurs dans la mise en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6429
<p>Intitulé du poste: gardien de police</p> <p>Le gardien de police municipale exerce les missions de Prévention, Dissuasion, Civilité, et Coercition nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique, en assurant une relation quotidienne de proximité citoyenne. Il appartient à une unité qui peut être spécifique (cycliste, motocycliste, environnementale) ou générale (unité territoriale de proximité)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6430
<p>Intitulé du poste: gardien de police</p> <p>Le gardien de police municipale exerce les missions de Prévention, Dissuasion, Civilité, et Coercition nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique, en assurant une relation quotidienne de proximité citoyenne. Il appartient à une unité qui peut être spécifique (cycliste, motocycliste, environnementale) ou générale (unité territoriale de proximité)</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6431
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission auprès du DGS</p> <p>Chargé de mission auprès du DGS</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6432

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Chargé de mission auprès du DGS Chargé de mission auprès du DGS								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6433
Intitulé du poste: Directeur de la communication Directeur de la communication								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6434
Intitulé du poste: Directeur adjoint de la communication Directeur adjoint de la communication								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6435
Intitulé du poste: Agent de tranquillité des puces H/F En collaboration avec le service de la Police Municipale et la Police Nationale : 1# Veiller à la tranquillité dans le quartier des Puces 2# Dissuader l'installation de vendeurs à la sauvette par des patrouilles préventives et des fermetures de voirie 3# Contribuer à la propreté des lieux								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6436
Intitulé du poste: Agent de tranquillité des puces H/F En collaboration avec le service de la Police Municipale et la Police Nationale : 1# Veiller à la tranquillité dans le quartier des Puces 2# Dissuader l'installation de vendeurs à la sauvette par des patrouilles préventives et des fermetures de voirie 3# Contribuer à la propreté des lieux								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6437
<p>Intitulé du poste: Agent de tranquillité des puces H/F</p> <p>En collaboration avec le service de la Police Municipale et la Police Nationale : 1# Veiller à la tranquillité dans le quartier des Puces 2# Dissuader l'installation de vendeurs à la sauvette par des patrouilles préventives et des fermetures de voirie 3# Contribuer à la propreté des lieux</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6438
<p>Intitulé du poste: Agent de tranquillité des puces H/F</p> <p>En collaboration avec le service de la Police Municipale et la Police Nationale : 1# Veiller à la tranquillité dans le quartier des Puces 2# Dissuader l'installation de vendeurs à la sauvette par des patrouilles préventives et des fermetures de voirie 3# Contribuer à la propreté des lieux</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6439
<p>Intitulé du poste: Agent de tranquillité des puces H/F</p> <p>En collaboration avec le service de la Police Municipale et la Police Nationale : 1# Veiller à la tranquillité dans le quartier des Puces 2# Dissuader l'installation de vendeurs à la sauvette par des patrouilles préventives et des fermetures de voirie 3# Contribuer à la propreté des lieux</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6440
<p>Intitulé du poste: Agent de tranquillité des puces H/F</p> <p>En collaboration avec le service de la Police Municipale et la Police Nationale : 1# Veiller à la tranquillité dans le quartier des Puces 2# Dissuader l'installation de vendeurs à la sauvette par des patrouilles préventives et des fermetures de voirie 3# Contribuer à la propreté des lieux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6441
<p>Intitulé du poste: Agent de tranquillité des puces H/F</p> <p>En collaboration avec le service de la Police Municipale et la Police Nationale : 1# Veiller à la tranquillité dans le quartier des Puces 2# Dissuader l'installation de vendeurs à la sauvette par des patrouilles préventives et des fermetures de voirie 3# Contribuer à la propreté des lieux</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6442
<p>Intitulé du poste: Agent de tranquillité des puces H/F</p> <p>En collaboration avec le service de la Police Municipale et la Police Nationale : 1# Veiller à la tranquillité dans le quartier des Puces 2# Dissuader l'installation de vendeurs à la sauvette par des patrouilles préventives et des fermetures de voirie 3# Contribuer à la propreté des lieux</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6443
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de soins</p> <p>Effectuer les soins « prescrits » par le cadre de santé ou son adjointe (l'infirmière); Dispenser les soins d'hygiène corporelle, de confort et de bien-être préventifs et curatifs; Accompagner le cadre de santé dans l'accueil et la prise en charge des patients et de leur famille;</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6444

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Coordinatrice actions familiales</p> <p>L'animateur-ice sera positionné.e sur le secteur enfance/famille et adulte. Missions principales : - mettre en place des activités d'animation sociale, culturelle et éducative en direction des habitants du quartier Pont blanc / Monceaux -organiser et animer des activités à destination des enfants sur les temps extra scolaires - favoriser la réussite scolaire des enfants (accompagnement scolaire) - mobiliser, impliquer et accompagner les habitants dans une démarche de projets ou dans des actions d'intérêt collectif - participer à la communication et à la promotion des maisons de quartiers - être à l'écoute des besoins du territoire et des familles - participer et faire participer le public de référence à la définition des objectifs et des actions du projet social de la maison de quartier</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6445
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Dans le cadre de la Politique Petite Enfance de la ville, les relais petite enfance assurent trois activités : un relais d'assistantes maternelles, un lieu d'accueil enfants parents et une halte jeux 10 places. Ces établissements se situent dans une dynamique d'accompagnement et de soutien. Différentes missions : - Accueillir accompagner et informer les parents et les assistantes maternelles, - Accompagner les assistantes maternelles et les enfants pendant les accueils : aménagement de l'espace, présence auprès des enfants, échanges avec les assistantes maternelles, - Assurer le bien-être des enfants : identifier les besoins, assurer les soins d'hygiène et de sécurité, favoriser l'éveil et l'épanouissement de chacun, - Participer à une dynamique d'équipe et aux actions de formation, - Organiser des plannings d'accueil, mettre à jour des dossiers d'information et des divers documents, prendre des rendez-vous et accueil téléphonique, - Entretien et gérer le matériel éducatif et pédagogique, - Assurer la continuité de fonction de direction en cas absence et la seconder. -</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6446
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de la crèche collective (H / F)</p> <p>Dans le cadre de la Politique Petite Enfance de la ville, le multi-accueil collectif « Les Colibris » 62 berceaux a pour vocation d'accueillir tous les enfants pour les accompagner vers l'autonomie et la socialisation dans un esprit de co – education avec les familles . Placé(e) sous la responsabilité de la direction petite enfance, vous aurez pour mission de : -Assurer la fonction de direction de la structure -Garantir la mise en œuvre, le suivi et l'évolution du Projet d'établissement et l'inscrire dans la dynamique de la Politique Petite Enfance de la ville -Assurer la gestion administrative, matérielle, budgétaire et financière de l'établissement avec un rôle d'alerte - Recruter et suivre le personnel de l'équipement -Encadrer, animer et évaluer une équipe -Organiser les plannings d'accueil, prises de rendez-vous et accueil téléphonique, mettre à jour les dossiers d'information et divers documents -Participer à l'accueil, l'accompagnement et l'information des parents -Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité au sein de la structure et assurer le bon usage du bâti.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 SEVRAN	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6447
<p>Intitulé du poste: Direction sur la crèche collective (H / F)</p> <p>-Assurer la fonction de direction de la structure -Garantir la mise en œuvre, le suivi et l'évolution du Projet d'établissement et l'inscrire dans la dynamique de la Politique Petite Enfance de la ville -Assurer la gestion administrative, matérielle, budgétaire et financière de l'établissement avec un rôle d'alerte -Recruter et suivre le personnel de l'équipement -Encadrer, animer et évaluer une équipe -Organiser les plannings d'accueil, prises de rendez-vous et accueil téléphonique, mettre à jour les dossiers d'information et divers documents -Participer à l'accueil, l'accompagnement et l'information des parents -Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité au sein de la structure et assurer le bon usage du bâti.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6448
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif</p> <p>Missions principales du poste : - Gérer des secteurs attribués en dépenses et recettes, - Engager et valider des bons de commande, - Émettre des titres et des mandats, - Suivre les factures et s'assurer des délais de paiement, - Effectuer un suivi financier des marchés et contrats et de tous les documents s'y rapportant, - Tenir des tableaux de bords de l'exécution des marchés publics, - Régulariser des régies de dépenses et d</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6449
<p>Intitulé du poste: Conseiller.e en insertion sociale et professionnelle</p> <p>Au sein du PIE en tant que référente RSA, le ou la conseiller.e accompagne les bénéficiaires du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Il veille à la formalisation de ce parcours et de ces actions dans le cadre d'un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaires RSA.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6450

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 médiation, de prévention et d'intervention de proximité</p> <p>Mettre en place une médiation préventive par une veille dans les espaces publics et/ou ouverts au public en intervenant sur les situations de dysfonctionnements en matière de biens et d'équipements publics. Assurer l'interface entre la population et les institutions Assurer une mission de veille sociale Contribuer à la régulation des conflits par le dialogue</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6451
<p>Intitulé du poste: agent de médiation, de prévention et d'intervention de proximité</p> <p>Mettre en place une médiation préventive par une veille dans les espaces publics et/ou ouverts au public en intervenant sur les situations de dysfonctionnements en matière de biens et d'équipements publics. Assurer l'interface entre la population et les institutions Assurer une mission de veille sociale Contribuer à la régulation des conflits par le dialogue</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6452
<p>Intitulé du poste: Technicien bâtiment</p> <p>Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6453
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>Missions principales du poste : - Gérer des secteurs attribués en dépenses et recettes, - Engager et valider des bons de commande, - Émettre des titres et des mandats, - Suivre les factures et s'assurer des délais de paiement, - Effectuer un suivi financier des marchés et contrats et de tous les documents s'y rapportant, - Tenir des tableaux de bords de l'exécution des marchés publics, - Régulariser des régies de dépenses et d</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6454

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Gestionnaire comptable</p> <p>Missions principales du poste : - Gérer des secteurs attribués en dépenses et recettes, - Engager et valider des bons de commande, - Émettre des titres et des mandats, - Suivre les factures et s'assurer des délais de paiement, - Effectuer un suivi financier des marchés et contrats et de tous les documents s'y rapportant, - Tenir des tableaux de bords de l'exécution des marchés publics, - Régulariser des régies de dépenses et d</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6455
<p>Intitulé du poste: Régisseur</p> <p>participer à la conception et mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement</p>								
93	Mairie de STAINS	Conseiller socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6456
<p>Intitulé du poste: Directeur du pôle Bien Vivre à Stains H/F</p> <p>Sous l'autorité du/de la Directeur.trice Général.e des Services, le/la Directeur /trice de pôle apporte un soutien permanent à la Direction Générale dans la mise en œuvre stratégique et opérationnelle des programmes d'actions municipaux - Il/Elle participe à la définition des orientations stratégiques dans son domaine d'intervention - Encadre les services placés sous sa responsabilité, anime le pôle et assure l'accompagnement des agents pour la mise en œuvre opérationnelle des politiques décidées par les élus - Pilote la stratégie d'optimisation des ressources dans son secteur - Evalue les politiques publiques servies par son pôle et les actions visant à concrétiser ces politiques - Participe activement au collectif de Direction et aux projets notamment transversaux induits par la déclinaison des orientations municipales et l'optimisation du fonctionnement des services.</p>								
93	Mairie de STAINS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6457
<p>Intitulé du poste: Éducateur des APS</p> <p>- Encadrement, enseignement et animation d'APS - Organisation, développement et promotion des APS - Elaboration et évaluation de projets sportifs - Organisation, mise en œuvre et participation aux manifestations sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 VAUJOURS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6458
<p>Intitulé du poste: Gardien-Brigadier</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6459
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent (maçon)</p> <p>Entretien et surveillance des structures. Travaux de maçonnerie et de carrelage Entretien du patrimoine travaux divers de polyvalence</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-6460
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de crèche ou son adjointe, vous aurez en charge : - L'accueil, l'adaptation et l'accompagnement des enfants et de leurs parents, - L'identification des besoins de chaque enfant en collaboration avec le reste de l'équipe, - Le soin, l'éveil, l'épanouissement et le bien-être des enfants en organisant leur journée et en proposant des activités adaptées à leur âge, - La préparation, le rangement et l'entretien du matériel éducatif et de détente,</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6461

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: RESPONSABLE POLE CARRIERES ET PAIE</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, vous assurez une mission de support dans les domaines de la carrière et la paie. Vous serez l'interlocuteur privilégié des directions dans les domaines relevant de votre champ de compétences. Missions principales du poste : Vous assurez l'encadrement du service carrière et paie, composé d'une équipe de 5 gestionnaires, en développant une véritable culture managériale. Vous inscrivez votre service dans la dynamique de modernisation de l'administration de la Ville et d'efficience de la Direction des Ressources Humaines. Vous optimisez les procédures de gestion de la paie et des carrières à travers de nouvelles méthodes et pratiques et accompagnez vos agents au développement de leurs compétences. Vous veillez à assurer le contrôle des opérations dans une perspective de sécurisation du processus et de fiabilisation des données. Vous vous impliquez dans les projets de la direction, en transversalité avec l'ensemble des services de la commune : développement du logiciel CIRIL, développement du projet SMD (Service Métier Déconcentré), etc.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-09-6462
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT DE MULTI-ACCUEILS</p> <p>Mutualisée au sein de deux établissements municipaux : - Multi-accueil de 45 places (ouverture prévue le 1er mars 2021) - Multi-accueil de 33 places MISSIONS : Placé(e) sous l'autorité des Directrices de structure, vous aurez en charge : - La continuité de la fonction de direction lors des absences des Directrices, - L'encadrement, la formation et l'animation des équipes - L'accueil et le suivi des enfants et de leurs parents, - La gestion administrative et budgétaire de l'établissement, la gestion des relations avec les autres services et avec les partenaires institutionnels de la collectivité (CAF, Conseil Général), - La participation à l'élaboration des projets pédagogiques et à leur mise en oeuvre, - Le respect des normes d'hygiène et de sécurité, - En lien avec le médecin d'établissement : La mise en place des protocoles médicaux, du suivi des dossiers médicaux, de la prévention sanitaire auprès des familles et des professionnels</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Cadre de santé de 2ème cl. Cadre de santé de 1ère cl.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6463
<p>Intitulé du poste: Masseur kinésithérapeute</p> <p>Réalisation des actes de soins de kinésithérapie et rééducation selon les prescriptions, recommandations et techniques validées pour l'exercice de l'art, en respect des actes de la nomenclature professionnelle</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Cadre de santé de 2ème cl. Cadre de santé de 1ère cl.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6464

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Masseur kinésithérapeute								
Réalisation des actes de soins de kinésithérapie et rééducation selon les prescriptions, recommandations et techniques validées pour l'exercice de l'art, en respect des actes de la nomenclature professionnelle								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6465
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en centre de PMI (H/F)								
Participe à l'ensemble des activités du centre. Préparer et assister la prise en charge de la mère et de l'enfant en liaison avec les intervenants d'une équipe pluridisciplinaire. Participer à la réflexion d'équipe afin de promouvoir les évolutions des pratiques professionnelles et du service.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6466
Intitulé du poste: Agent polyvalent proxibat (H/F)								
Assurer le dépannage d'urgence des bâtiments communaux.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-09-6467
Intitulé du poste: Agent polyvalent proxibat (H/F)								
Assurer le dépannage d'urgence des bâtiments communaux.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6468
Intitulé du poste: Infirmier (H/F)								
Intégré(e) dans une équipe composée de 6 infirmières, l'agent assurera les soins en lien avec l'ensemble de l'équipe soignante (médecins généralistes et spécialistes, kinésithérapeutes...).								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6469
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent secteur mécanique (H/F) Maintenance et dépannages du parc automobiles et des petits matériels de la ville</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6470
<p>Intitulé du poste: Chef du service gestion administrative des personnels Activités : Coordonner l'activité des secteurs de gestion administrative en concertation avec les chargés de gestion. Harmoniser les outils de gestion et les procédures Renseigner et conseiller les agents et les encadrants. Concourir à la rationalisation de l'activité. Organiser le travail du service Carrière et paie / Coordonner les activités Manager l'équipe</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6471
<p>Intitulé du poste: Journaliste (H/F) Au sein de la direction de la communication, le journaliste rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics pour le quinzomadaire « Le Blanc-Mesnilois ».</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6472
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent - Proximesnil (H/F) MISSIONS Assurer l'entretien du domaine public (voirie et terrains communaux) et le maintien de la sécurité des usagers.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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- 09-6473

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 polyvalent - Proximesnil Entretien le domaine public (voirie et terrains communaux) Maintien de la sécurité des usagers								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6474
Intitulé du poste: chargé de mission insertion/facilitateur Suivi des clauses d'insertion Rédaction de la clause d'insertion dans les marchés publics Analyse des candidatures et sélection des candidats Animation du groupe de travail des facilitateurs								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:09	CIGPC-2020-09-6475
Intitulé du poste: Intervenant.e pour les activités retraités								
Sous l'autorité du responsable de secteur Loisirs-Vacances-Solidarités, met en œuvre des activités sportives à destination des retraités, en adéquation avec le projet d'établissement.								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6476
Intitulé du poste: EA - Aide à domicile								
Sous l'autorité du responsable de secteur Maintien à domicile, aide à l'accomplissement des actes de la vie quotidienne au domicile des personnes âgées ou handicapées. Contribue à leur bien-être afin de retarder les effets du vieillissement ou de la maladie.								
94	CCAS de Saint-Maur-des-Fossés	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6477
Intitulé du poste: Chargé d'accueil social								
Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés								
94	CCAS de Saint-Maur-des-Fossés	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6478
Intitulé du poste: Chargé d'accueil social								
Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés								
94	CCAS de Sucy-en-Brie	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6479

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Aide-soignant – SSIAD</p> <p>Missions du poste : L'infirmier(e) coordinateur (trice) (IDEC) assure la responsabilité d'un service de soins infirmiers à domicile au sein d'un SPASAD. Il exerce sous l'autorité du Responsable du Pôle Santé Seniors et Handicap et de la Directrice de l'Action Sociale et des Solidarités &ndash; CCAS. Il / elle est garant(e) de la qualité et de la continuité des soins et de la mise en œuvre du projet d'établissement et/ou de service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6480
<p>Intitulé du poste: Chargé de promotion et de sensibilisation - 14530</p> <p>Le chargé de promotion et de sensibilisation participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de sensibilisation à l'environnement des publics. Il œuvre à l'attractivité de nos espaces verts en fédérant par ses actions les différents acteurs capables de les animer. Il s'assure au quotidien que le programme de promotion et de sensibilisation est mis en œuvre dans l'intérêt des usagers. Expert dans son domaine, il forme et accompagne les agents de parc mobilisés lors d'actions sur le terrain.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6481
<p>Intitulé du poste: Adjoint à l'inspecteur 1288</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez l'équipe administrative en charge de la constitution et de la tenue des dossiers ASE des mineurs relevant du groupement territorial : • Les mineurs suivis en EDS (placement administratif et judiciaire, contrat jeune majeur, aide éducative à domicile), • Les mineurs suivis dans le cadre d'une mesure d'assistance éducative en milieu ouvert et mineurs accompagnés ou pris en charge dans le cadre d'une mesure de prévention (TISF, centre maternel). Vous assurez l'encadrement intermédiaire de l'équipe de collaborateurs enfance pour laquelle vous mettez en œuvre un conseil technique et un soutien aux pratiques professionnelles. Vous organisez le travail au sein de l'équipe de manière à garantir la qualité de la gestion des dossiers ASE des mineurs et la continuité de la mission d'aide sociale à l'enfance. Vous veillez à la bonne mise en œuvre des procédures administratives et financières par les collaborateurs. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RH, de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. En lien étroit avec les responsables enfance, vous organisez le suivi de l'activité du groupement. A cet effet, vous animez le pôle de secrétaires enfance relevant du groupement territorial et travaillez avec lui la mise en place des outils/ tableaux/ procédures.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6482

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 - Equipe enfance MNA (mineurs non accompagnés) 1317</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du responsable Enfance en charge des mineurs non accompagnés (MNA précédemment mineurs isolés étrangers) et de son adjoint, l'assistant est en charge du suivi et de la gestion administrative des dossiers des jeunes suivis, ainsi que du secrétariat du responsable, de son adjoint et de l'ensemble des travailleurs sociaux. Il assure les aspects logistiques de la structure, ainsi que l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6483
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>participe aux activité de production, distribution des repas Accompagne les convives Assure l'entretien des locaux et matériels</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6484
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>participe aux activité de production, distribution des repas Accompagne les convives Assure l'entretien des locaux et matériels</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6485
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>participe aux activité de production, distribution des repas Accompagne les convives Assure l'entretien des locaux et matériels</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6486

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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) du service des groupements de collèges 1037</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, et conformément aux orientations de la collectivité et du Projet Educatif départemental il/elle pilote, coordonne, veille à la mise en œuvre et évalue la déclinaison des missions de la direction sur le territoire, en lien étroit avec les directrices adjointes chargées des actions éducatives et des ressources. - Il/elle encadre un service composé de 9 agents dont 6 cadres de territoire, 1 assistante et 2 conseillers techniques entretien des locaux. Il/elle est directeur/trice de projet pour ta DEC dans le cadre de la conduite de « Projet Collège et travaille en étroit avec le directeur de projet de la DB, Membre du collectif de direction, Welle contribue aux projets de la direction et contribue à la continuité du service.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6487
<p>Intitulé du poste: Chef de projet Equipement numérique 5366</p> <p>Le Chef de projet « Equipements numériques » contribue à la définition, la mise en œuvre partenariale et l'évaluation de la politique départementale en matière d'équipements numérique éducatif, Interlocuteur des établissements sur le volet des équipements des collèges, il pilote pour la DEC les dotations numériques et en assure le maintien en bon fonctionnement. Il assure au quotidien, y compris opérationnellement le suivi et l'évaluation de la dotation en équipements informatiques des collèges et son fonctionnement. Pour ce faire, il s'appuie sur des prestataires qu'il pilote. il assure pour la collectivité la mise en œuvre la politique numérique en direction des collèges conformément à la cible déterminée dans le cadre du plan d'équipement informatique (visites avant installations de vidéo-projecteurs, migrations sous windows En outre il contribue au projet de reprise des activités informatiques de la DSI Académique. Il participe à l'encadrement fonctionnel du chargé d'équipement.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6488
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil/gardien</p> <p>- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers - Assurer les réservations des événements - Transmettre et enregistrer les absences des élèves - Réceptionner et enregistrer les messages/réclamations à destination des professeurs, d secrétariat, de la direction - Assurer la gestion des clés et le suivi de la réservation des salles - Assurer la gestion du petit matériel et des partitions - Gérer les absences imprévues des professeurs - Veiller à l'affichage interne et externe - Assurer le renfort sur des tâches simples administratives - Veiller à la sécurité du bâtiment, du matériel et des personnes - Assurer la gestion d'une évacuation du bâtiment dans le respect de la procédure établie - Assurer la gestion d'un incident/accident - Assurer la gestion d'un conflit peu grave - Assurer la fermeture des locaux - Veiller au bon comportement des élèves dans les locaux - Signaler tout incident - Veiller au relais des transmissions</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6489
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>- Procéder à l'ouverture du parc - Accueillir les groupes scolaires, associations... - Suivre le respect de la planification par les utilisateurs - Gérer le remise des clés de vestiaires - Distribuer le matériel sportif à la demande des professeurs de sport - Accueil téléphonique entre 12h et 13h30 - Nettoyer les vestiaires après chaque utilisation - Entretenir les sanitaires - Nettoyer les bureaux - Création et suivi de tableaux Excel nécessaires au fonctionnement du service (budget interne, congés, dotation, planification) - Liaison entre les coordonnateurs d'EPS et le secrétariat pour la planification des différentes installations</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6490
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission immobilier d'entreprise et aménagement économique secteur Val-de-Bièvre</p> <p>Gestion des offres (expertise sur l'offre à l'échelle du secteur Val-de-Bièvre) Gestion des demandes (interlocutrice principale des demandeurs concernant le secteur Val-de-Bièvre, hors commerce) Bourse des locaux et autres tâches Participation et contribution aux projets transversaux des missions aménagement économique et immobilier productif</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6491
<p>Intitulé du poste: coordinateur des activités</p> <p>I. Activités relatives au poste - Superviser en l'absence du directeur, l'équipe des Maîtres-nageurs sauveteur et Surveillants de baignade ; - Elaborer et mettre en œuvre le P.O.S.S. et le projet pédagogique en lien avec la direction de l'établissement ; - Coordonner et mettre en œuvre sur le plan technique, pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques et fitness ; - Assurer l'accueil, la sécurité et l'encadrement des différents publics de l'établissement ; - Participer au recrutement des équipes bassin et forme ; - Veiller à la bonne tenue des équipements.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6492
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et de caisse</p> <p>Accueille et informe la clientèle de l'établissement Procède à l'encaissement des entrées Veille au bon fonctionnement de l'équipement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6493
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et d'exploitation de la voirie</p> <p>Missions : • Participer aux patrouilles de surveillance et au diagnostic périodique du patrimoine, • Mettre en place des signalisations temporaires • Réalisation et pose d'ouvrages de signalétique sur mesure • Réparer les chaussées abîmées (travaux d'enrobés, de maçonnerie, de pavage, réfection des bordures, comblement des nids de poule...) • Pose et remise en état de la signalisation verticale et horizontale • Pose et remise en état du mobilier urbain (potelet, barrière, corbeille urbaine.) • Participation au dispositif de gestion de crise lors de la survenance d'événement à risque majeur (intempéries, accidents sur la voie publique...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6494
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et d'exploitation de la voirie</p> <p>Missions : • Participer aux patrouilles de surveillance et au diagnostic périodique du patrimoine, • Mettre en place des signalisations temporaires • Réalisation et pose d'ouvrages de signalétique sur mesure • Réparer les chaussées abîmées (travaux d'enrobés, de maçonnerie, de pavage, réfection des bordures, comblement des nids de poule...) • Pose et remise en état de la signalisation verticale et horizontale • Pose et remise en état du mobilier urbain (potelet, barrière, corbeille urbaine.) • Participation au dispositif de gestion de crise lors de la survenance d'événement à risque majeur (intempéries, accidents sur la voie publique...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6495
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et d'exploitation de la voirie</p> <p>Missions : • Participer aux patrouilles de surveillance et au diagnostic périodique du patrimoine, • Mettre en place des signalisations temporaires • Réalisation et pose d'ouvrages de signalétique sur mesure • Réparer les chaussées abîmées (travaux d'enrobés, de maçonnerie, de pavage, réfection des bordures, comblement des nids de poule...) • Pose et remise en état de la signalisation verticale et horizontale • Pose et remise en état du mobilier urbain (potelet, barrière, corbeille urbaine.) • Participation au dispositif de gestion de crise lors de la survenance d'événement à risque majeur (intempéries, accidents sur la voie publique...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6496

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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(E) DE GESTION DES SERVICES TECHNIQUES- (H/F)</p> <p>Missions : - Accueillir, orienter et renseigner les riverains des services voirie / assainissement / déchets et éclairage public physiquement et téléphoniquement - Apporter un premier niveau de réponse aux administrés quant aux diverses demandes de renseignements relatives au tri sélectif, aux déchèteries, aux calendriers de collecte, encombrants, bacs, service Allo Recup, notice relative au diagnostics assainissement, raccordements, travaux et subventions d'assainissement création de bateaux, etc... - Prendre les rendez-vous pour la collecte des encombrants et les demandes de bacs - Gérer les demandes de bacs de collecte via le logiciel GESBAC - Apporter des réponses aux notaires, agences immobilières, service urbanisme, villes et autres partenaires - Envoi possible ou remise de documents types : formulaires de création de bateau, procédure conformité / assainissement, calendrier de collecte, carte de déchèterie. - Mettre à jour les différents tableaux de bords.</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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6497
<p>Intitulé du poste: Plombier H/F</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du responsable d'atelier, vous participez à la maintenance curative et préventive des installations de la ville. Vous devez maintenir en état les installations sanitaires de la ville et effectuer les travaux d'entretien de premier niveau dans le corps de métier de la plomberie</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6498
<p>Intitulé du poste: juristes des assemblées (H/F)</p> <p>Participe à l'organisation et au suivi des instances municipales, avec les objectifs de sécurité juridique et de rapidité du processus.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	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-2020-09-6499
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics</p> <p>Effectuer, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, les opérations de nettoyage, de traitement des pollutions visuelles horizontales et verticales (chaussées, trottoirs, espaces publics, mobilier urbain, ...) des espaces publics et privés de la commune.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6500

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 des espaces publics</p> <p>Effectuer, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, les opérations de nettoyage, de traitement des pollutions visuelles horizontales et verticales (chaussées, trottoirs, espaces publics, mobilier urbain, ...) des espaces publics et privés de la commune.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6501
<p>Intitulé du poste: Chargée de communication</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, vous assurerez la mise en œuvre de plans de communication sur les différents projets et événements de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6502
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU MAGASIN SMSB</p> <p>Organise l'approvisionnement en fourniture et matériel des ateliers. Organise le magasin, la gestion des stock et l'inventaire. Organise le travail et encadre une équipe de magasiniers.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6503
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ D'ETUDE ET MAINTENANCE DES BATIMENTS</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Pôle Travaux du Service Maintenance et Sécurité des Bâtiments (SMSB), le chargé d'étude et maintenance des bâtiments assure la maintenance et l'adaptation des bâtiments communaux aux besoins des usagers, par des études et des travaux qu'il conduit soit en régie soit par le recours aux entreprises.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6504
<p>Intitulé du poste: PLOMBIER</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de la régie « plomberie /maçonnerie des bâtiments », vous réalisez des travaux de réparation, de rénovation, de mise en conformité ou de construction en plomberie et chauffage. Vous effectuez le diagnostic et le contrôle des équipements sanitaires et de chauffage dans les locaux municipaux. Vous dépanner les réseaux fluides et d'eaux usées et changer ou réparer les pièces défectueuses.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6505
<p>Intitulé du poste: CANTONNIER</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable d'Equipe Pluridisciplinaire, le cantonnier réalise l'ensemble des actions nécessaires à l'entretien de l'espace public, conformément aux procédures d'intervention de nettoyage définies par sa hiérarchie. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire intervenant sur un quartier particulier, il travaille en étroite collaboration avec des collègues jardiniers dont il peut partager les missions le cas échéant.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6506
<p>Intitulé du poste: CANTONNIER</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable d'Equipe Pluridisciplinaire, le cantonnier réalise l'ensemble des actions nécessaires à l'entretien de l'espace public, conformément aux procédures d'intervention de nettoyage définies par sa hiérarchie. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire intervenant sur un quartier particulier, il travaille en étroite collaboration avec des collègues jardiniers dont il peut partager les missions le cas échéant.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6507
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission SIRH (h/f)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, travaille en collaboration étroite avec le technicien fonctionnel RH en charge du logiciel paie carrière, les services de la DRH et de la Direction des Systèmes d'informations. Accompagne le changement du système d'information des ressources humaines de la collectivité et pilote le déploiement d'un nouveau logiciel pour l'ensemble des services de la Direction des Ressources Humaines.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6508
<p>Intitulé du poste: Directeur de la Médiathèque (h/f)</p> <p>Suivant les orientations définies par la municipalité en matière de politique culturelle et de lecture publique et sous l'autorité de la directrice des services culturels, le directeur (h/f) de la médiathèque participe à la réflexion sur la contribution de la médiathèque et de la bibliothèque de quartier aux enjeux culturels et sociaux de la collectivité. Il/Elle conduit le projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6509
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfant - SBL</p> <p>• Accueillir avec professionnalisme les enfants et les parents • Identifier les besoins des enfants et en rendre compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Respecter et appliquer le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoin • Etre attentif aux informations et aux transmissions • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens et être garant de la sécurité physique et affective des enfants • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, de l'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs (Bibliothèque, PMI, spectacles...) • Encadrer les stagiaires (stage de 3ème et CAP petite enfance)</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	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-2020-09-6510
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles - SBL</p> <p>. Accueil des enfants dans la classe . Présence dans la classe auprès des enfants (habillage, déshabillage) . Accompagnement de l'enseignant à chaque passage collectif à la salle d'eau ou conduite aux toilettes d'un enfant pendant la classe . Assurer les soins simples après une chute ou un accident léger, si nécessaire toilette des enfants sous la responsabilité de la Directrice . Aide à la mise en œuvre des activités éducatives et participation aux différentes activités des enfants : Petits travaux manuels (découpages, collages, photocopies) . Assister l'enseignant pour la sieste des enfants, (selon le mi-temps, matin ou après midi) . Entretien du dortoir, (selon le mi-temps, matin ou après midi) . Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans la classe . Nettoyage et désinfection des classes et du matériel . Entretien des parties communes et des sanitaires . Lessive du linge de cantine et du dortoir . Nettoyage du réfectoire après le gouter du centre de loisirs.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6511

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 périscolaire - SBL</p> <p>• Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément PEDT et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								
94	Mairie de RUNGIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-09-6512
<p>Intitulé du poste: Professeur de guitare</p> <p>Enseigner la guitare au sein du Conservatoire de Rungis</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-6513
<p>Intitulé du poste: Responsable de structure d'accueil de loisirs</p> <p>Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-6514
<p>Intitulé du poste: Responsable de structure d'accueil de loisirs</p> <p>Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-6515

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 de structure d'accueil de loisirs								
Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-6516
Intitulé du poste: Ouvrier polyvalent de maintenance								
Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-6517
Intitulé du poste: Ouvrier de maintenance polyvalent								
Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-09-6518
Intitulé du poste: Infirmier(e) Coordinateur(trice) (IDEC)								
Missions du poste : L'infirmier(e) coordinateur (trice) (IDEC) assure la responsabilité d'un service de soins infirmiers à domicile au sein d'un SPASAD. Il exerce sous l'autorité du Responsable du Pôle Santé Seniors et Handicap et de la Directrice de l'Action Sociale et des Solidarités – CCAS. Il / elle est garant(e) de la qualité et de la continuité des soins et de la mise en œuvre du projet d'établissement et/ou de service.								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6519
Intitulé du poste: Collaboratrice jeunesse								
Ouverture/fermeture et contrôle de l'espace. Participer au bon fonctionnement de celui-ci. Collaborer avec le service jeunesse (participation aux projets ...)								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6520

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 instructeur avec accueil du public (h/f)</p> <p>MISSIONS ET CONTEXTE Au sein de la Direction Accueils et Formalités et sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Affaires Générales/Élections/État-Civil-Cimetières, l'Agent instructeur assure l'accueil physique et téléphonique des usagers. Il constitue, instruit et assure le suivi des différents dossiers du service. Il participe aux activités de la direction (élections, etc.) ACTIVITÉS PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIÉES : > Accueil physique et téléphonique , renseignement du public o Accueillir l'usager physiquement o Recevoir les appels téléphoniques et renseigner les administrés o Écouter et reformuler les demandes pour accompagner les usagers dans leurs démarches administratives o Communiquer facilement avec ses interlocuteurs : Traduire le vocabulaire professionnel en langage clair et compréhensible par tous o Présenter des imprimés administratifs et listes de pièces à fournir o Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence o Gérer un planning de rendez-vous o Aider à rédiger des documents administratifs o Conserver neutralité et objectivité face aux situations o S'adapter aux publics de cultures différentes > Instruction de dossiers et délivrance de documents o Constituer et suivre les dossiers relatifs aux domaines suivants : cartes nationales d'identité, passeports, inscriptions sur les listes électorales, recensement militaire, attestations d'accueil, sorties de territoire, autorisation de débits de boissons, Pactes Civils de Solidarité, mariages, baptêmes civils, déclarations de décès, changements de noms et prénoms, etc. o Instruire et constituer les actes d'état civil (reconnaissance, naissance, mariage et décès) o Transmettre les actes d'état civil enregistrés sur la commune aux particuliers, notaires et avocats o Délivrer diverses attestations (certificat de résidence, certificat de vie commune, certificat de vie, changement de résidence principale) o Enregistrer et mettre à jour les duplicatas de livrets de famille o Transmettre les documents nécessaires aux différents partenaires extérieurs afin de faciliter la production des documents officiels et la mise à jour des actes d'état civil o Assurer dans les tâches internes et la réception du public la continuité du service public > Planification et suivi o Participer aux célébrations des mariages, noces d'or et de diamant, baptêmes civils o Renseigner des tableaux de suivi des activités du service o Participer à la préparation et l'organisation des opérations électorales. o Participer aux journées de scrutins o Participer à la tenue et révision de la liste électorale (inscriptions, Commissions de révision, etc.) o Renseigner les usagers concernés par le recensement de la Population > Gestion de l'information, classement et archivage de documents o Réceptionner, enregistrer, vérifier et traiter des dossiers o Photocopier et assembler des documents o Trier, classer et archiver des documents INTERACTIONS PROFESSIONNELLES ET FREQUENCE Partenaire en interne : - Relations avec le service de l'Accueil Central - Relations fréquentes avec les Mairies Annexes - Relations avec les Adjoints au Maire et leurs secrétariats Partenaire en externe - Contacts directs et permanents avec le public - Relations transversales avec le S.I.I.M. - Relations fréquentes avec : le Tribunal de Grande Instance, les Services Préfectoraux, le Procureur de la République, l'Agence Nationale des Titres Sécurisés, - Relations avec d'autres collectivités - Relations avec les Hôpitaux de Villejuif et les organismes funéraires</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6521
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et des restauration (H/F)</p> <p>Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6522

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 d'entretien et de restauration (H/F)</p> <p>Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6523
<p>Intitulé du poste: Chef de projet renouvellement urbain - habitat (H/F)</p> <p>La formalisation du NPNRU Villejuif/L'Hay-Les-Roses s'inscrit dans un processus partenarial amorcé depuis avril 2015 avec l'Agence National pour la Rénovation Urbaine (Anru), les bailleurs (OPH /Batigère /I3F), les partenaires institutionnels (Région / Département/ CDC). En juin 2019, le Comité National d'engagement de l'ANRU a validé le programme qui doit aboutir à la signature de la Convention avant fin 2020. Au sein de la direction des Territoires et du Développement Métropolitain (DTDM) de la ville de Villejuif, le Chef(fe) de projet prend en charge le développement stratégique et opérationnel de quartiers en renouvellement urbain NPNRU de Villejuif des quartiers Lebon-Larmartine / Lozait.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6524
<p>Intitulé du poste: Directeur (H/F)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général Adjoint du Parc du Territoire et Cadre de Vie, le ou la Directeur (trice) de la Direction des Territoires et du Développement Métropolitain assure la mise en œuvre des orientations de la ville de Villejuif en matière de rénovation urbaine, d'habitat, de développement économique et de l'emploi et du commerce de proximité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur hors cl. Ingénieur principal. Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6525

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Adjoint au DGA (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du directeur général adjoint du pôle territoire et cadre de vie, le directeur adjoint (e) au DGA dirige la direction de l'environnement, de la propreté et du développement durable et la direction de la construction et du patrimoine bâti, dans un contexte de fort développement urbain et de mise en œuvre ambitieuse d'équipements publics et de services à la population. Moteur de processus de rationalisation et de recherche d'efficience des services, tant du point de vue de la maîtrise d'ouvrage que de l'exploitation, il conçoit et développe une démarche visant à répondre aux défis en matière de qualité des espaces publics, d'équipements et en matière d'environnement et de développement durable. Il travaille à ces objectifs de court terme en mettant à contribution les directeurs et les responsables de services, et dans la phase de mise en œuvre, l'ensemble des personnels.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-09-6526
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'Education (H/F)</p> <p>La direction de l'Education est composée de X agents et accueille X élèves dans les 14 écoles maternelles, 12 écoles élémentaires et 14 accueils de loisirs (données 2020). La direction de l'Education est constituée de 4 services : le service des affaires scolaires, de la restauration scolaire, de l'enfance et de l'entretien ménager des bâtiments et d'un coordinateur du projet éducatif de territoire (PEDT). Sous l'autorité du directeur/directrice général(e) adjoint(e) de secteur, le directeur/directrice de l'Education pilote, conduit, évalue et s'assure de la mise en œuvre de la politique éducative de la ville selon les orientations municipales. La direction de l'Éducation est l'interface et l'interlocuteur principal des partenaires éducatifs institutionnels et des acteurs locaux. Elle garantit la cohérence et la convergence des actions au service des enfants par la mise en place d'une qualité de relations entre les partenaires éducatifs et une qualité et une régularité de communication. Elle renforce le développement des actions partenariales et développe les réseaux.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6527
<p>Intitulé du poste: Juriste (H/F)</p> <p>Au sein du service juridique, l'agent est chargé de conseiller les élus et les services de la ville et d'apporter une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Il est également en charge de la gestion des contentieux en liaison avec les services concernés en interne ou avec les éventuels conseils externes.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6528

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: cabinier								
- Assurer l'hygiène et la propreté de l'établissement - Assurer la propreté des abords de l'établissement - Assurer l'accueil et la surveillance des usagers - Assurer la répartition des groupes dans les vestiaires								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6529
Intitulé du poste: Maître Nageur Sauveteur - DD								
Surveillance et animation des activités mises en place au sein de la piscine municipale.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6530
Intitulé du poste: Jardinier								
Participation aux travaux d'entretien ou de rénovation des espaces verts de la ville. Participation aux fleurissement saisonniers des jardinières et massifs de fleurs et à toute décoration festive municipale.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6531
Intitulé du poste: Jardinier								
Participation aux travaux d'entretien ou de rénovation des espaces verts de la ville. Participation aux fleurissement saisonniers des jardinières et massifs de fleurs et à toute décoration festive municipale.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6532
Intitulé du poste: Jardinier								
Participation aux travaux d'entretien ou de rénovation des espaces verts de la ville. Participation aux fleurissement saisonniers des jardinières et massifs de fleurs et à toute décoration festive municipale.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6533
Intitulé du poste: Agent du nettoyage								
Maintien de la propreté des espaces publics Ramassage des déchets								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6534
Intitulé du poste: Agent du nettoyage Maintien de la propreté des espaces publics Ramassage des déchets								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6535
Intitulé du poste: Technicien polyvalent au Hangar Assure toute la partie technique des activités du Hangar (concerts)								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6536
Intitulé du poste: Kinésithérapeute Effectue des séances de kinésithérapie auprès de la population fréquentant le Centre municipal de santé.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6537
Intitulé du poste: Kinésithérapeute Effectue des séances de kinésithérapie auprès de la population fréquentant le Centre municipal de santé.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6538

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 d'opérations</p> <p>Pilotage technique, administratif et financier des études et des travaux d'équipements municipaux Assistance au maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets de bâtiments Maitrise d'œuvre d'aménagement</p> <p>Mission(s) spécifique(s) Expertise sur immeubles menaçant en ruine</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-2020-09-6539
<p>Intitulé du poste: conducteur poids lourds</p> <p>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</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6540
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6541
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6542
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-09-6543

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: Gestionnaire technique cimetière Contrôle des opérations funéraires Reprise des concessions périmées Entretien des sépultures, des divisions, des allées et des sites funéraires.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6544
Intitulé du poste: responsable du secteur création/conception - - élaboration des plannings de fabrication des publications (dates de remises des textes, photos, illustrations, pubs...) - - coordonne les différents secteurs de la chaîne graphique - - suivi des différentes phases jusqu'à la distribution - - établissement des chemins de fer avec la rédaction - - relecture des articles, corrections et demandes de modification si besoin - - suivi de la maquette, correction typographique, relecture et vérification des pages montées - - responsable des BAT des publications (presse et numérique) - - responsable des rubriques : expression des groupes politiques du Conseil, à votre service, infos pratiques...								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6545
Intitulé du poste: Assistante dentaire Assiste le praticien, assure l'accueil du patient, assure la gestion des RDV Assure l'entretien du cabinet : nettoie le fauteuil et participe à la stérilisation								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-09-6546
Intitulé du poste: Manipulateur.trice radios Consultations en radiologie								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6547
Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Vous accueillez les enfants de 10 semaines à 4 ans au sein d'un multi-accueil. Vous organisez et mettez en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. Vous assurez le lien avec la famille.								

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6548
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Vous accueillez les enfants de 10 semaines à 4 ans au sein d'un multi-accueil. Vous organisez et mettez en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. Vous assurez le lien avec la famille.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6549
<p>Intitulé du poste: secrétaire de rédaction</p> <p>Elabore les plannings de fabrication des publications (dates de remises des textes, photos, illustrations, pubs...) Coordonne les différents secteurs de la chaîne graphique Suit les différentes phases jusqu'à la distribution</p> <p>Etablit les chemins de fer avec la rédaction Relit les articles, corrige et demandes des smodifications si besoin Suit la maquette, effectue la correction typographique, relit et vérifie les pages montées Est responsable des</p> <p>BAT des publications (presse et numérique)</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 09-6550

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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 d'opérations H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 500 habitants, Recherche pour la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine Chargé d'opérations H/F Cadre de catégorie B – cadre d'emplois des techniciens Placé(e) sous l'autorité du responsable du service Patrimoine, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Missions principales - Assure la maîtrise d'ouvrage d'opérations de construction neuve ou de réhabilitation dans le patrimoine communal - Conduite des opérations depuis la programmation jusqu'à la réception, ainsi que la mise en œuvre des garanties de fin d'opération - Planifie, programme et contrôle la réalisation des travaux Activités et tâches Conduite d'opération - Programmation des opérations : définition des besoins, des caractéristiques et prescriptions de l'opération - Suivi des aspects administratifs, financiers et techniques des opérations de construction ou réhabilitation - Assure le suivi des autorisations administratives (permis de construire, autorisations de travaux ...) relatifs aux réhabilitations et travaux neufs - Elabore les dossiers de consultation des entreprises techniques Assure la tenue du budget et du calendrier de l'opération ; participe à la demande et au recouvrement des subventions - Recherche des modes constructifs et des solutions favorables au développement durable, aux économies de gestion et de fonctionnement des bâtiments - Coordonne ses interventions avec les autres services de la Mairie - Assure l'interface avec les partenaires de la ville, notamment les directions d'établissements scolaires Gestion administrative et budgétaire - Participation à l'élaboration du budget - Participe à la programmation pluriannuelle des investissements - Mise en œuvre de procédures de marchés publics : rédaction des pièces techniques et suivi de la procédure - Recherche et suivi de subventions pour les opérations pilotées</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6551
<p>Intitulé du poste: (3995) Un responsable du service restauration</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de l'Education et du Temps Libre, vous organisez et mettez en œuvre l'ensemble des moyens concourant à l'alimentation des convives de la collectivité (enfant, adulte, personne âgée) dans le cadre d'une organisation comportant 2 UPC (1 préparation chaude et 1 préparation froide) qui fabriquent 1800 repas en liaison chaude, distribués sur 10 sites. A ce titre, vous êtes chargé(e) : - de prévoir, organiser, gérer et contrôler la production des repas des différentes catégories de convives, - d'encadrer, animer et gérer une équipe plusieurs personnes : diététicienne, responsable achats, cuisiniers, aide cuisiniers, magasinier, chauffeurs livreurs, - d'établir un plan de formation annuel où seront déterminées les formations nécessaires à chaque agent, au regard des objectifs du service, - du suivi de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire et de l'application de la méthode HACCP, - du suivi administratif et financier, - de respecter les objectifs en matière de qualité, - d'assurer les relations avec les responsables des restaurants et les responsables des services municipaux associés (caisse des écoles, comptabilité, technique, enfance-enseignement), - de garantir l'application de la norme AFNOR.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-09-6552

Annexe à l'arrêté n°2020-185 du 28/09/2020 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: (4668) un animateur en ALSH</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de l'équipe de direction de l'accueil de loisirs éducatif, vous serez chargé(e) des missions suivantes : - Encadrer les enfants d'âge maternel et élémentaire (3/12 ans) durant les accueils périscolaires, nouvelles activités périscolaires, mercredis et vacances scolaires - Assurer le développement et la sécurité physique, psychologique et affective de l'enfant. - Jouer avec, fait jouer, donne à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes et besoins des enfants. - Accueillir les enfants et les familles. - Participer aux actions en direction des fam</p>								
94	Syndicat mixte à vocation unique Marne Vive	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-09-6553
<p>Intitulé du poste: Animateur/trice SAGE Marne Confluence</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser et animer les réunions commissions thématiques (identification des besoins, établissement des ordres du jour, organisation des interventions, logistique des réunions, compte-rendus et suivis des décisions) et des groupes de travail rattachés • Contribuer à l'organisation et intervenir lors des réunions de CLE et du Bureau • Piloter l'instruction des dossiers soumis à avis de la CLE et de la cellule d'animation, et formaliser des avis et observations techniques, en coordination avec l'équipe • Accompagner les collectivités dans la mise en compatibilité des documents d'urbanisme ou des grands projets, en régie ou par l'intermédiaire de bureaux d'études • Piloter au besoin des bureaux d'études, chargés d'accompagner l'animation (analyse des documents d'urbanisme, appui à l'analyse des jeux d'acteurs...) • Entretenir, renforcer et animer le réseau de partenaires (membres de la CLE, Présidents de commissions thématiques, Agence de l'eau, Région, services de l'Etat) • Assurer une veille locale sur les actions et démarches concourant à la mise en œuvre du SAGE • Développer des actions et des outils de communication et de promotion auprès des élus, des partenaires et des habitants (tenue du site internet, plaquettes, etc.) • Assurer une veille réglementaire sur les SAGE (évolution réglementaire, jurisprudence, retours d'expérience autres SAGE, etc.) • Suivre et informer sur les études en cours • Produire le bilan annuel du SAGE • Participer à l'élaboration du budget du syndicat • Contribuer à l'élaboration et au suivi de dossiers de subventions (en lien avec l'animation et les études liées au SAGE) • Construire et conduire les marchés publics concernant la mise en œuvre du SAGE 								