

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2316

Intitulé du poste: Plannificateur SAM 200

Le planificateur anime et suit le planning des différents projets relatifs à la gestion du patrimoine. Il coordonne et optimise l'intervention des différents contributeurs. Activités : - Identifier les réseaux des acteurs, les différentes phases ainsi que le découpage optimal des projets - Mettre en place l'organisation générale du projet - Définir les méthodes et ressources nécessaires pour le pilotage et le contrôle des délais - Déployer un système de mesure d'avancement des projets - Veiller au respect de l'organisation et l'harmonisation des moyens avec les objectifs fixés par sa hiérarchie - Contrôler la conformité des plannings des différents intervenants et gérer la relation et la communication entre eux - Animer des réunions de coordination, rédiger et diffuser les comptes rendus - Collecter et analyser les données d'avancement et produire des documents de suivi et des rapports d'avancement - Anticiper, étudier et analyser les écarts et dérives et identifier les conséquences en termes de retards et défaillances - Proposer des actions correctives, ajuster les plannings et alerter l'ensemble des acteurs concernés - Coordonner les opérations de réception et gérer les levées de réserves - Définir les moyens informatiques nécessaires à la planification - Analyser les risques liés aux délais - Réaliser le reporting

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2317
<p>Intitulé du poste: Chef(fe) de projets GUP</p> <p>Le (la) chef(fe) de projets favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Il/elle coordonne et anime le réseau des acteurs locaux.</p>								
92	CCAS de Clamart	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2318
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil du pôle Aides légales</p> <p>ion du double appel et rappeler les appels en absence - Accueil physique des personnes qui se présentent au CCAS - Pré-instruction des dossiers d'aide légale - Gestion administrative des titres améthyste</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2319
<p>Intitulé du poste: Assistant Administratif Relation Public</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'unité Accueil, Relation au public et Appui, vous vérifiez la situation administrative des usagers, traitez les demandes sociales diverses, en back office.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2320
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire référent accueil MDPH</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire administratif Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la maison départementale des personnes handicapées est un lieu unique destiné à faciliter les démarches des personnes handicapées et de leur famille : information, accompagnement, conseil et sensibilisation aux handicaps. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2321

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DE L'UNITE TRANSPORTS ET DEPLACEMENTS (H/F) CC.20.511</p> <p>Cotation du poste : 3.3 Chef d'unité (groupe 2) Le pôle commande publique et logistique inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergure départementaux. Il couvre l'ensemble des achats réalisés par le Département. Un projet de déploiement d'un service interdépartemental de la commande publique, entre les Yvelines et les Hauts-de-Seine, est en cours afin de mettre en place une politique d'achat unifiée. Par ailleurs, il gère les ressources matérielles et les moyens généraux nécessaires au fonctionnement quotidien de la collectivité, afin de faciliter le bon déroulement de l'action départementale auprès du public. Il participe, par ailleurs, activement à la mise en œuvre du projet de gestion de la relation citoyen. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2322
<p>Intitulé du poste: MEDIATEUR EDUCATIF (H/F) CC.20.512</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Médiateur éducatif. La direction de l'éducation, de la citoyenneté et des collèges veille à la gestion et au bon fonctionnement des 99 collèges départementaux. Elle gère également la restauration scolaire de ces établissements et aide à la réussite scolaire des élèves au travers de dispositifs et d'actions pédagogiques. Elle mène notamment des actions de prévention et citoyenneté afin de prévenir la marginalisation et faciliter l'insertion des jeunes. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2323
<p>Intitulé du poste: CONTRÔLEUR DE GESTION BUDGETAIRE H/F OG.20.436</p> <p>Cotation du poste : 4.2 Cadre d'Appui La direction des finances et du contrôle de gestion élabore et met en œuvre la stratégie financière du Département. Dans un contexte de maîtrise accrue des dépenses publiques, elle vise à assurer la soutenabilité financière à moyen terme tout en garantissant un fonctionnement optimal des services. Doté d'un budget de près de 2 Md€, le Département des Hauts-de-Seine est noté AA par l'agence de notation Standard & Poor's, soit la meilleure note possible pour une collectivité territoriale française. C'est aussi l'un des départements les moins endettés de France. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2324

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DU DISPOSITIF PASS+ HAUTS-DE-SEINE/YVELINES SR.20.466</p> <p>MISSIONS : En lien avec le chef de projet, vous avez en charge la gestion et le suivi du dispositif Pass+ Hauts-de-Seine/Yvelines.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2325
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE (H/F) CC.406</p> <p>Cotation du poste : 7.2 Agent d'accueil et de surveillance La direction des actions sportives met en oeuvre la politique sportive départementale, avec un important programme d'actions, vecteur de lien social et de citoyenneté, contribuant ainsi aux stratégies de développement du territoire. Elle pilote la gestion de nombreuses installations sportives de qualité, comme le Domaine du Haras de Jardy, et coordonne la mise en oeuvre de nouvelles infrastructures, par exemple à l'horizon des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024. Elle développe des programmes d'activités sportives, notamment pour les jeunes, valides ou en situation de handicap, et soutient les activités des clubs dont plusieurs clubs sportifs de haut niveau, comme le club de rugby Racing 92 ou encore Nanterre 92 pour le basket. En rejoignant le Département,</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2326
<p>Intitulé du poste: AGENT SPECIALISE PEINTURE H/F SR.20.505</p> <p>MISSIONS : Vous effectuez, dans le cadre du corps de métier, des chantiers, métrés, commandes, réparations, diagnostics et/ou opérations d'entretien courant dans le respect de la réglementation, des indications du chef d'atelier ainsi que des prescriptions portées sur le bon de travaux. En l'absence du chef d'atelier, vous participez aux fonctions d'encadrement tournant : - Organiser l'activité de l'atelier, planifiez et coordonnez le travail de l'équipe ; - Rendre compte à votre hiérarchie et/ou aux demandeurs de l'avancement des demandes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2327
<p>Intitulé du poste: Jardinier _ 20.288</p> <p>Au sein de l'unité jardin du Musée départemental Albert-Kahn, participer à l'entretien, la restauration et la conservation du jardin Albert-Kahn à travers différentes actions de jardinage et de taille, en application du plan de gestion paysager.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2328
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE L'EQUIPE SOCIALE ET TECHNIQUE ENFANTS (H/F) - MV.20.502</p> <p>Cotation du poste : 3.3 Chef d'unité (groupe 2) Au sein du Pôle Solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la Maison Départementale des Personnes Handicapées est un lieu unique destiné à faciliter les démarches des personnes handicapées et de leur famille : information, accompagnement, conseil et sensibilisation aux handicaps. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. 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	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2329
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJETS TRANSVERSAUX SUD (H/F)</p> <p>Le Service de Maintenance Sud réalise l'exploitation, la maintenance et les aménagements du patrimoine du secteur sud du conseil départemental des Hauts-de-Seine, ce qui représente 600.000 m² répartis en 500 bâtiments (sites tertiaires centraux, établissements scolaires, sociaux, sportifs, culturels, ...). Il est constitué de 58 agents (15 A/A+, 8 B, 32 C) et doté d'un budget annuel d'environ 20M€. Sous l'autorité du chef du service, vous êtes chargé d'animer, vérifier et améliorer le fonctionnement des unités, de la réalisation du programme pluriannuel, la structuration des marchés et outils de gestion, la gestion des sinistres et contentieux. Vous traiterez en direct des dossiers complexes (PPP, Contrats de Performance Energétiques, ...), ainsi que des dossiers stratégiques et/ou transversaux du service. Vous aurez également la responsabilité directe de l'unité de support technique, régie composée de 24 agents (1A, 1B, 22C). Vous animerez également des projets transversaux intéressant l'ensemble de la direction, du pôle voire du conseil départemental.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2330

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET H/F SR.20.506</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité du Directeur unifié des bâtiments, vous conduisez la mise en œuvre des 2 Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'Ap) des ERP des départements des Hauts-de-Seine et des Yvelines. Vous êtes garant de la réalisation effective du projet de mise en accessibilité dans le respect des engagements de qualité, de délai et de coût des 2 Ad'AP. Pour cela, vous mobilisez les équipes opérationnelles de la direction des bâtiments unifiée (qui réalisent la mise en œuvre) et assure le pilotage transversal du projet sur le périmètre interdépartemental 78-92, avec de fortes contraintes de délais. Vous assurez un pilotage complet, notamment dans plusieurs domaines : suivi financier et prévisions budgétaires, programmation, diagnostics, autorisations de travaux, planification et réceptions de travaux dont ceux sur le domaine public aux abords des ERP, visites sur sites et contrôle des travaux et des attestations d'accessibilité, adressées par courrier, ensuite, au Préfet et aux communes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2331
<p>Intitulé du poste: CADRE D'APPUI ATTEE DOTATION ET SUPPLÉANCES (H/F) SR.20.508</p> <p>Vous accompagnez et assurez la bonne gestion des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPLÉ) du Département. Vous contribuez à l'analyse et à l'expertise du fonctionnement des EPLÉ afin d'assurer une gestion efficiente des ressources humaines. Vous participez à l'évolution de l'organisation et du fonctionnement des établissements notamment au niveau du temps de travail et des missions confiées aux ATTEE. A partir d'un diagnostic annuel, vous certifiez une harmonisation et l'équilibre de la dotation des EPLÉ en cohérence avec le projet de GPEEC. Vous êtes en charge de la gestion des équipes mobiles d'intervention en suppléance (EMIS), en assurant la coordination et l'exerce d'un management individuel des agents qui la composent. Vous analysez les besoins en suppléances et coordonnez leur mise en œuvre à l'échelle du Département afin de garantir le bon fonctionnement des EPLÉ. En étroite collaboration avec le gestionnaire interface ressources humaines ATTEE, vous élaborez et assurez la mise en œuvre d'outils de reporting.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2332
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Offre de Services - 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	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.c.l.	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2333

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: SAGE-FEMME EN TERRITOIRE DE SOLIDARITES (HIF)</p> <p>Cotation du poste : 5.1 Sage-femme Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer . Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-deSeine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2334
<p>Intitulé du poste: Ouvrier espace public Déchets propreté</p> <p>Avec vos coéquipiers, vous assurez l'entretien courant d'un secteur géographique défini. Vous êtes un ouvrier qualifié et réalisez les tâches qui vous sont dévolues. Vous ramassez les dépôts sauvages selon des circuits récurrents ou sur fiche d'intervention. Vous triez et déposez les déchets sur la plateforme de transfert selon les règles. Vous déneigez les chaussées et trottoirs.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2335
<p>Intitulé du poste: Educateur de prevention socio-éducatif</p> <p>Il assure une relation éducative en direction des 16/25 ans en décrochage scolaire et/ou rupture avec les institutions en vue du développement de leur capacité de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2336
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'activité économique</p> <p>Le Directeur du Développement économique participe à la définition d'une politique économique et de développement. Il dirige le projet de développement Antonypôle. Il encadre et manage les agents de sa Direction.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-10-2337

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: EJE</p> <p>Rattaché(e) au ou la directeur(trice) de l'établissement, vous assurez les missions suivantes : - Participer à l'élaboration et à l'actualisation des projets éducatifs et pédagogiques, les mettre en œuvre et veiller à leurs respects - Accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur, affectif et social et participer à son épanouissement - Organiser des activités avec les enfants en respectant les capacités de chacun - Mobiliser, animer et réaliser l'accompagnement pédagogique des équipes auprès des enfants - Effectuer un relais et être force de proposition auprès de la direction - Accompagner les parents dans leur parentalité directement ou par le biais de l'équipe</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2338
<p>Intitulé du poste: gardien de stade non logé</p> <p>Placé (e) sous l'autorité du responsable des gardiens de stades et gymnases, il/elle aura pour mission d'assurer en permanence le gardiennage, la surveillance, l'entretien, la sécurité et l'accueil de la structure sportive ainsi que les hébergements. Missions : ? Accueil et de Sécurité Gestion des ouvertures et fermetures, contrôle du bon usage de l'équipement par les utilisateurs. Permanences de gardiennage et surveillance des équipements sportifs et de leurs annexes (hébergements). Faire appliquer et respecter le règlement dans les installations sportives. Assurer la sécurité et l'hygiène de l'équipement et tenir le registre de sécurité. S'opposer à l'entrée de toutes personnes non autorisées. ? Entretien et Maintenance Participation active aux travaux d'entretien et de maintenance préventive et corrective du patrimoine sportif. Le gardien non logé assure la transmission et le signalement de tout dysfonctionnement. ? Communiquer et informer De par sa fonction, cet agent occupe une place prédominante dans la transmission de l'information usagers/collectivités. Il assure le relais d'information, l'accueil et le secrétariat du site.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2020-10-2339
<p>Intitulé du poste: gardien de stade non logé</p> <p>Placé (e) sous l'autorité du responsable des gardiens de stades et gymnases, il/elle aura pour mission d'assurer en permanence le gardiennage, la surveillance, l'entretien, la sécurité et l'accueil de la structure sportive. Missions : ? Accueil et de Sécurité Gestion des ouvertures et fermetures, contrôle du bon usage de l'équipement par les utilisateurs. Permanences de gardiennage et surveillance des équipements sportifs et de leurs annexes. Faire appliquer et respecter le règlement dans les installations sportives. Assurer la sécurité et l'hygiène de l'équipement et tenir le registre de sécurité. S'opposer à l'entrée de toutes personnes non autorisées. ? Entretien et Maintenance Participation active aux travaux d'entretien et de maintenance préventive et corrective du patrimoine sportif. Le gardien non logé assure la transmission et le signalement de tout dysfonctionnement. ? Communiquer et informer De par sa fonction, cet agent occupe une place prédominante dans la transmission de l'information usagers/collectivités. Il assure le relais d'information, l'accueil et le secrétariat du site.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 10-2340
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 10-2341
<p>Intitulé du poste: Directeur des sports (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du DGA, le Directeur des sports a en charge : => La responsabilité de la programmation annuelle des manifestations sportives => Le pilotage de l'Ecole des Sports => L'encadrement et l'organisation des services et équipements rattachés à la direction gestion administrative et budgétaire => La promotion et la communication de la politique sportive locale => L'animation et le développement de partenariats.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 10-2342
<p>Intitulé du poste: poste 465 - chargé de préparation budgétaire</p> <p>"Chargé(e) de mission foncier - juriste : - Préparation et suivi des acquisitions et cessions amiables, coordination des différents partenaires (notaires, géomètres, France Domaine...) - Suivi du droit de préemption urbain : Gestion du périmètre de DPU, traitement et contrôle des DIA, suivi de l'expérience du DPU par le Préfet et des éventuelles préemptions, et de délégation du DPU - Suivi des procédures d'expropriation, - Suivi du pilotage du projet de maîtrise foncière sur les secteurs définis par la convention passé avec l'EPF 92 - Suivi des procédures de classement et de déclassement du domaine public, - Rédaction de conventions d'occupation du domaine public ou privé, de notes, de courriers, de délibérations et de décisions du Maire. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 10-2343

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 172 - Chargé de mission de l'action culturelle</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de l'action culturelle, vous aurez pour missions de: - coordonner l'action culturelle - construire et suivre les programmes d'action culturelle - développer de nouveaux outils de communication et dynamiser les outils existants - être force de proposition quant à la mise en œuvre du Schéma de Politique Culturelle, des projets transversaux de la direction</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2344
<p>Intitulé du poste: Chef de service enfance (h/f) - PB 603</p> <p>Sous l'autorité directe du directeur de l'enfance et de la jeunesse, le chef de service enfance est responsable : - De l'encadrement de l'ensemble des directeurs de centres de loisirs, assisté pour ce faire par les coordinateurs de centres de loisirs - De la définition et de la mise en œuvre de l'ensemble des actions dans le domaine de l'animation au profit des enfants sur le temps méridien, postscolaire ainsi que pendant les mercredis et vacances scolaires - De la déclinaison du PEDT (projet éducatif territorial) de la Ville dans les ALSH - Du respect des règles de sécurité des enfants confiés à la ville en dehors du temps scolaire - De l'organisation et du suivi des séjours vacances, en régie ou confiés à des prestataires - Du pilotage du conseil communal des enfants - Du pilotage de l'ensemble des activités en faveur des enfants, en particulier les ateliers artistiques - Du suivi du dossier loisirs handicap - Du suivi, du contrôle et de la gestion des animateurs en étant force de proposition pour un processus optimisé de maîtrise de la masse salariale tout en rendant un service de qualité</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2345
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accompagne l'enfant dans son développement et assiste l'auxiliaire de puériculture dans le quotidien de l'enfant.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	25:48	CIGPC-2020-10-2346
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif</p> <p>Animation sportive de proximité, prévention sport, stages pendant les vacances scolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2347
Intitulé du poste: Assistante comptable et budgétaire								
Assurer la procédure comptable et budgétaire de la collectivité, vérifier les données comptables, assurer l'enregistrement et le suivi des marchés publics de la collectivité								
92	Mairie de CHÂTILLON	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	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-10-2348
Intitulé du poste: ATSEM et agent de restauration								
L'agent des écoles maternelles appartient a la communauté éducative. Il assiste l'enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants (aide pédagogique). Il assure aussi la propreté des locaux et du matériel de la classe.								
92	Mairie de CHÂTILLON	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2349
Intitulé du poste: ATSEM et agent de restauration								
L'agent des écoles maternelles appartient à la communauté éducative. Il assiste l'enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants (aide pédagogique). Il assure aussi la propreté des locaux et du matériel de la classe.								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2350
Intitulé du poste: animateur périscolaire								
Assure l'encadrement des enfants durant les temps d'animation périscolaire								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2351
Intitulé du poste: Menuisier / serrurier								
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								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2352
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Tenue de l'agenda du Maire et des Elus, accueil physique et téléphonique, frappe de courriers divers. Toutes tâches relatives au secrétariat de cabinet.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2353
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'évènementiel</p> <p>Co - pilotage des évènements de la ville Suivi administratif et budgétaire du service</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2354
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>Assure les travaux d'électricité dans les bâtiments communaux</p>								
92	Mairie de CLAMART	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2355
<p>Intitulé du poste: magasinier</p> <p>magasinier</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:53	CIGPC-2020-10-2356
<p>Intitulé du poste: agent point écoles</p> <p>Agent point école</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:53	CIGPC-2020- 10-2357
Intitulé du poste: agent point écoles Agent point école								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:53	CIGPC-2020- 10-2358
Intitulé du poste: agent point écoles Agent point école								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:53	CIGPC-2020- 10-2359
Intitulé du poste: agent point écoles Agent point école								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:53	CIGPC-2020- 10-2360
Intitulé du poste: agent point écoles Agent point école								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:53	CIGPC-2020- 10-2361

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 point écoles Agent point école								
92	Mairie de CLAMART	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-2020-10-2362
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de CLAMART	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-2020-10-2363
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de CLAMART	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-2020-10-2364
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de CLAMART	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-2020-10-2365
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de CLAMART	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-2020-10-2366
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint 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-2020-10-2367
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Agent de propreté urbaine								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2368
Intitulé du poste: Jardiniers Jardiniers								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2369
Intitulé du poste: Jardiniers Jardiniers								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2370
Intitulé du poste: Jardiniers Jardiniers								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2371
Intitulé du poste: Jardiniers Jardiniers								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2372
Intitulé du poste: Jardiniers Jardiniers								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2373
Intitulé du poste: Jardiniers Jardiniers								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2374
Intitulé du poste: Professeur de piano Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principales missions l'enseignement du piano vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes et la préparation des élèves présentant l'option musique au Bac Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	12:30	CIGPC-2020-10-2375
Intitulé du poste: Professeur de piano Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principales missions l'enseignement du piano vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes et la préparation des élèves présentant l'option musique au Bac Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2376
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance</p> <p>Assurer la sécurité à l'espace Jacques Chirac et la médiathèque Girou Contrôler les entrées Effectuer des patrouilles de surveillance générales Intervenir en cas d'accident Appliquer et faire respecter les règlements</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2377
<p>Intitulé du poste: Conseiller-ère formation</p> <p>Applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de formation. - Suivre les formations « inter » auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (inscriptions, départs, attestations de présence...), - Participer à l'organisation de la formation professionnelle de la Ville en mettant en place des stages « intra » (cahiers des charges, logistique, accueil des stagiaires, bilans de fin de stage, ...), - Mettre en place et suivre les formations « union » auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (cahiers des charges, logistique, accueil des stagiaires, bilans de fin de stage, ...), - Suivre la formation obligatoire des gardiens-ennes de police municipale (formation initiale et continue, formation au maniement des armes), - Suivre les concours et examens professionnels (rédaction des notes d'information, préparation des états de services, enregistrement des résultats, diffusion des résultats...), - Suivre les préparations aux concours et examens professionnels (rédaction des notes d'information, inscriptions, départs, attestations de présence, diffusion des résultats...), - Renseigner et conseiller les agents-es de la Ville sur les concours et examens professionnels et leur préparation, - Suivre et alimenter les comptes CPF des agents-es, - Assurer l'édition des engagements jusqu'au pré-mandatement des factures relatives à la formation, - Participer à l'élaboration du plan et du bilan de formation, - Participer à la mise en place et au suivi du marché formation. - Assurer un conseil sur la formation lors des Ateliers de la mobilité. - Participer occasionnellement à des salons professionnels, - Assurer le suivi des stagiaires en l'absence du-de la collègue qui en a la charge.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-10-2378
<p>Intitulé du poste: Professeur de percussions</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	06:15	CIGPC-2020-10-2379
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:45	CIGPC-2020-10-2380
<p>Intitulé du poste: professeur de formation musicale</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	04:30	CIGPC-2020-10-2381
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique. - Travailler le rapport du corps dans l'espace par le mouvement, l'apprentissage et la maîtrise du rythme, - Favoriser et développer l'assouplissement, l'équilibre, le placement et la coordination par des exercices et des chorégraphies, - Développer la mémorisation, l'expressivité et l'harmonie</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-10-2382

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Professeur de hip hop</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, ajuste ses méthodes pédagogiques en fonction des élèves, conçoit et applique des axes de progressions individuels et collectifs afin de faire évoluer les élèves. Accompagne les élèves dans la découverte et l'appropriation des techniques afin qu'ils puissent développer leur pratique. - Travailler le rapport du corps dans l'espace par le mouvement, l'apprentissage et la maîtrise du rythme, - Favoriser et développer l'assouplissement, l'équilibre, le placement et la coordination par des exercices et des chorégraphies, - Développer la mémorisation, l'expressivité et l'harmonie</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:25	CIGPC-2020-10-2383
<p>Intitulé du poste: Professeur de gym/ pilates</p> <p>A partir d'une expertise sportive et pédagogique, enseigne des pratiques sportives spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement physique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline sportive, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et sportifs à dimension collective, e) Assurer une veille règlementaire et mettre à niveau sa pratique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2384
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable des ateliers</p> <p>a) Participer à la stratégie en matière de maintenance, b) Organiser et gérer les équipements et les matériels des ateliers, c) Coordonner les interventions techniques, d) Gérer et évaluer la qualité des services rendus, e) Encadrer l'équipe.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2385
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable de la régie Voirie</p> <p>a) Management et encadrement du personnel du service. b) Gestion des ressources humaines. c) Mise en œuvre et suivi des travaux en régie. d) Gestion administrative. e) Participe à l'élaboration des marchés publics. f) Elaboration et suivi des budgets du service. g) Gestion des achats pour le service. h) Conseil technique auprès de sa hiérarchie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2386
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de gestion administrative</p> <p>•Agent du service des Affaires civiles •Il assure l'accueil des usagers, délivre les prestations, instruit les dossiers, participe aux activités du service sous la responsabilité de l'adjoint de secteur et du responsable du service</p> <p>Activités du poste •Assure l'accueil physique et téléphonique du service •Instruit les dossiers d'Etat Civil, de CNI et de passeports, et d'Affaires Générales •Participe à la préparation des scrutins électoraux, présence requise lors des scrutins. •Participe à la mise à jour de la liste électorale •Participe aux cérémonies •Prise en charge technique et réglementaire d'une ou plusieurs activités du service Travail en polyvalence ; Horaires fixes avec amplitude variable, en fonction des horaires d'ouverture au public, période fréquentes de pics d'activité (Accueil et scrutins électoraux) Disponibilité, devoir de confidentialité</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2387
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>le responsable de service organise la réalisation ou réalise un support etc.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2388
<p>Intitulé du poste: Chauffeur</p> <p>Chauffeur des véhicules de la ville des Elus</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2389
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2390

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'entretien Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2391
Intitulé du poste: Agent polyvalent d'entretien Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2392
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2393
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage des bâtiments municipaux								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2394

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>TÂCHES PRINCIPALES : • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • 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. • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2395
<p>Intitulé du poste: Agent social (MS)</p> <p>Accueil de jeunes enfants de 0 à 3 ans Assurer la sécurité physique et affective de l'enfant Proposer des activités adaptées</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2396

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Général Adjoint des Services</p> <p>Sous la responsabilité du directeur général des services, au sein d'une direction générale composée du DGS et des trois DGA, vous participerez à l'élaboration du projet d'administration, impulserez une culture de la transversalité et de la participation et contribuerez à la ligne stratégique de la collectivité. Vous coordonnerez la définition, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques publiques en lien avec les secteurs qui vous seront rattachés : culture ; citoyenneté, vie associative et événementiel ; affaires générales ; finances ; communication ; et petite enfance. Vous serez en particulier au cœur de la priorité municipale en faveur de la démocratie locale. A ce titre, vous serez chargé.e de : • Participer à la définition et au pilotage du projet d'administration • Élaborer, proposer et mettre en œuvre les politiques publiques pour les secteurs de la DGA : o Conseiller les élu-es de référence et traduire leurs orientations politiques o Accompagner au changement et conduire des projets managériaux o Coordonner les directions, assurer la transversalité o Suivre et accompagner les projets de direction o Veiller à la rationalisation des moyens o Mettre en place des outils d'évaluation et de pilotage • Impulser, coordonner ou participer à des projets stratégiques, dont : mise en place d'un accueil multi-services, création d'un budget participatif, suivi du projet de rénovation du Théâtre 71 (scène nationale) : o Traduire les orientations politiques o Accompagner la définition des objectifs, de la méthodologie de conduite et de pilotage du projet, ainsi que de ces échéances o Conseiller dans les choix à opérer o Garantir la transversalité et la cohérence des démarches</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 10-2397
<p>Intitulé du poste: Directeur Général Adjoint des Services</p> <p>Sous la responsabilité du directeur général des services, au sein d'une direction générale composée du DGS et des trois DGA, vous participerez à l'élaboration du projet d'administration, impulserez une culture de la transversalité et de la participation et contribuerez à la ligne stratégique de la collectivité. Vous coordonnerez la définition, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques publiques en lien avec les secteurs qui vous seront rattachés : culture ; citoyenneté, vie associative et événementiel ; affaires générales ; finances ; communication ; et petite enfance. Vous serez en particulier au cœur de la priorité municipale en faveur de la démocratie locale. A ce titre, vous serez chargé.e de : • Participer à la définition et au pilotage du projet d'administration • Élaborer, proposer et mettre en œuvre les politiques publiques pour les secteurs de la DGA : o Conseiller les élu-es de référence et traduire leurs orientations politiques o Accompagner au changement et conduire des projets managériaux o Coordonner les directions, assurer la transversalité o Suivre et accompagner les projets de direction o Veiller à la rationalisation des moyens o Mettre en place des outils d'évaluation et de pilotage • Impulser, coordonner ou participer à des projets stratégiques, dont : mise en place d'un accueil multi-services, création d'un budget participatif, suivi du projet de rénovation du Théâtre 71 (scène nationale) : o Traduire les orientations politiques o Accompagner la définition des objectifs, de la méthodologie de conduite et de pilotage du projet, ainsi que de ces échéances o Conseiller dans les choix à opérer o Garantir la transversalité et la cohérence des démarches</p>								
92	Mairie de MEUDON	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 10-2398

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Directeur adjoint en crèche collective (H/F)</p> <p>Dans le cadre de vos missions, vous travaillerez en étroite collaboration avec la directrice et assurerez la direction de la structure en son absence. Vous encadrerez une équipe pluridisciplinaire et participerez à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique en concertation avec l'ensemble de l'équipe. Vous participerez à la gestion administrative de l'établissement : suivi des contrats, suivi des commandes, gestion budgétaire, suivi des travaux... Vous travaillerez également en section, en soutien et en remplacement des équipes.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2399
<p>Intitulé du poste: un Directeur adjoint en crèche collective (H/F)</p> <p>Dans le cadre de vos missions, vous travaillerez en étroite collaboration avec la directrice et assurerez la direction de la structure en son absence. Vous encadrerez une équipe pluridisciplinaire et participerez à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique en concertation avec l'ensemble de l'équipe. Vous participerez à la gestion administrative de l'établissement : suivi des contrats, suivi des commandes, gestion budgétaire, suivi des travaux... Vous travaillerez également en section, en soutien et en remplacement des équipes.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2400
<p>Intitulé du poste: Community manager</p> <p>Face de l'accroissement des demandes d'informations des Montrougiens sur les réseaux sociaux et, face aux attentes accrues de la rapidité de réponses qu'attendent les Montrougiens, face également aux enjeux de la e-communication de la Ville, le Cabinet du Maire souhaiterait la création d'un poste spécialiste sur les réseaux sociaux. Ce community manager serait sous la responsabilité du webmestre.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2401
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien OYO</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2402

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 17134 AGENT DE PROPLETE</p> <p>L'agent de propreté exécute les travaux d'entretien courant à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité, qui lui sont données. Il utilise les machines, les matériels et les produits de nettoyage qui lui sont indiqués par le personnel d'encadrement.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2403
<p>Intitulé du poste: responsable de l'information</p> <p>Est en charge de l'information externe et interne du réseau des médiathèques, et anime à ce titre son pôle-support Information Impulse, coordonne et met en œuvre les missions et objectifs attribués à ce pôle en cohérence avec le projet de service, et en lien avec les responsables de lieux, les autres responsables de pôles et la direction des médiathèques</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2404
<p>Intitulé du poste: Responsable de la politique documentaire</p> <p>Est en charge de la mise en œuvre d'une politique documentaire coordonnée et concertée sur le réseau des médiathèques et anime à ce titre le pôle transversal Politique documentaire</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2405
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Médico-sociale</p> <p>MISSIONS : Accueillir le public (enfants, parents, adolescents, femmes et couples) venant consulter en PMI et au CPEF, les accompagner dans leur première demande sur le plan administratif et les orienter vers les professionnels concernés.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2406
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Logistique et Administrative</p> <p>MISSIONS GLOBALES : Assurer la logistique du secteur Loisirs et animation et assister le Responsable de Service • Aptitude au travail en équipe • Rigueur et organisation • Disponibilité, qualités relationnelles • Capacité d'organisation • Capacité à informer et à communiquer • Capacités rédactionnelles • Maîtrise de l'outil informatique, niveau perfectionnement Word,Excel,Outlook,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2407
Intitulé du poste: Directeur adjoint d'AL 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								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2020-10-2408
Intitulé du poste: Directeur adjoint d'AL 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								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2409
Intitulé du poste: Directeur adjoint d'AL 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								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2410
Intitulé du poste: Directeur adjoint d'AL 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								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2411
Intitulé du poste: Directeur adjoint d'AL 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								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2412
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint d'AL</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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2413
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2414
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2415
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2416
<p>Intitulé du poste: Agent social</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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-10-2417
Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2418
Intitulé du poste: Agent social Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2419
Intitulé du poste: Agent social Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2420
Intitulé du poste: Responsable Atelier Grogard - Organisation et mise en œuvre d'actions de communication et de valorisation. - Organisation et mise en œuvre des dispositifs de médiation à destination des publics. - Gestion et animation de l'accueil des publics dans les sites patrimoniaux.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2421

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur								
Accueillir, encadrer les enfants et mettre en place des activités pendant les temps périscolaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2422
Intitulé du poste: animateur								
Accueillir, encadrer les enfants et mettre en place des activités pendant les temps périscolaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2423
Intitulé du poste: animateur								
Accueillir, encadrer les enfants et mettre en place des activités pendant les temps périscolaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2424
Intitulé du poste: animateur								
Accueillir, encadrer les enfants et mettre en place des activités pendant les temps périscolaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2425
Intitulé du poste: animateur								
Accueillir, encadrer les enfants et mettre en place des activités pendant les temps périscolaires.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2426

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur								
Accueillir un groupe de jeunes. Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation dans le cadre du projet pédagogique. Accompagner les enfants sur les temps d'aide aux devoirs.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2427
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT								
AGENT POLYVALENT ET LIVREUR DE REPAS								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2428
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT								
AGENT POLYVALENT ET LIVREUR DE REPAS								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2429
Intitulé du poste: chargé de projet								
technicien téléphonique								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2430
Intitulé du poste: GARDIEN NON LOGE								
GARDIEN D UN EQUIPEMENT SPORTIF								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2431

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT D ETAT CIVIL AGENT D ETAT CIVIL								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2432
Intitulé du poste: Conseiller en évolution prof et formation Accompagner individuellement et/ou collectivement les projets professionnels des agents.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2433
Intitulé du poste: Conseiller en évolution professionnelle et formation Accompagner individuellement et/ou collectivement les projets professionnels des agents.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2434
Intitulé du poste: Assistant du service de l'urbanisme /renfort accueil DST (H/F) Missions principales - Information du public ; - Envoi et suivi des courriers de consultation, de notification de délais, etc... ; - Préparation des documents pour les commissions DP et les points PC : scan des dossiers, préparation des PPT ; - Rattachement des documents signés dans Oxalis (RU, CU, renonciation aux DIA, etc...) ; - Classement des dossiers à la demande des notaires et des administrés ; - Envoi des CU et des RU signés ; - Archivage des dossiers du service. Missions secondaires et ponctuelles : il s'agit soit de renforcer l'accueil de crises, soit de suppléer aux agents d'accueil titulaires lors de leur absences. - Accueil physique et téléphonique de la DST ; - Savoir répondre aux principales demandes des administrés sans avoir à les renvoyer sur les assistantes des directions ; - Dans le cas où l'agent ne dispose pas de l'information, savoir prendre clairement la demande et la reporter à la direction concernée ; - Gestion du courrier rentrant ; - Suivi et enregistrement de l'activité du service de l'accueil.								
92	Mairie de SURESNES	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-2020-10-2435

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM (h/f) Assurer une mission d'assistance éducative dans les classes maternelles ainsi que l'entretien et nettoyage des locaux scolaires.								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2436
Intitulé du poste: Livreur/Installateur Transporte et monte différents mobiliers et structures demandés pour les manifestations. Assure des travaux d'affichage, de balisage, de pavoisement, ainsi que divers transports et déménagements pour les services municipaux. Effectue ses interventions en garantissant sa sécurité et celle des utilisateurs.								
92	Mairie de SURESNES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2437
Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs - H/F Dirige un accueil de loisirs sans hébergement le mercredi et pendant les vacances scolaires. Est référent pour le temps périscolaire au sein d'une école : coordonne l'accueil périscolaire du matin et du soir et le temps de pause méridienne.								
92	Mairie de SURESNES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2438
Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs - H/F Dirige un accueil de loisirs sans hébergement le mercredi et pendant les vacances scolaires. Est référent pour le temps périscolaire au sein d'une école : coordonne l'accueil périscolaire du matin et du soir et le temps de pause méridienne.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2439
Intitulé du poste: Livreur/Installateur (h/f) Transporte et monte différents mobiliers et structures demandés pour les manifestations. Assure des travaux d'affichage, de balisage, de pavoisement, ainsi que divers transports et déménagements pour les services municipaux. Effectue ses interventions en garantissant sa sécurité et celle des utilisateurs.								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-10-2440
Intitulé du poste: Dentiste Dentiste								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-10-2441
Intitulé du poste: Dentiste Dentiste								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-10-2442
Intitulé du poste: Dentiste Dentiste								
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2443
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Sous la responsabilité du directeur et de l'adjoint de l'établissement, anime et encadre une équipe d'auxiliaire exerçant auprès d'un groupe d'enfants, dans le cadre du projet de l'établissement.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2444
Intitulé du poste: Chargé de projet associatif Chargé de projet associatif								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2445
Intitulé du poste: Acheteur public Gestion et suivi de toutes les procédures de marchés publics dont il a la charge de la définition du besoin jusqu'à la notification du marché.								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	07:30	CIGPC-2020-10-2446
Intitulé du poste: Médecin Médecin								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-10-2447
Intitulé du poste: Médecin Médecin								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2448

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de la direction générale et des élus</p> <p>Secrétariat de la direction générale et du cabinet • Gestion de l'agenda et des rendez-vous du Directeur Général des Services. • Préparation de réunions (comités de pilotage et/ou groupes de travail) pour le Directeur Général des Services. • Rédaction de courriers et de notes à la signature du Directeur Général des Services. • Relations avec les Elus. Organisation des astreintes hebdomadaires des élus. • Rédaction de courriers à la signature des adjoints En cas d'absence de la secrétaire du Maire • a) Préparation de l'ordre du jour et des dossiers du Conseil municipal, élaboration des comptes rendus. • b) Préparation de l'ordre du jour et des dossiers du bureau municipal (notes préparatoires des services). Archivage des comptes rendus et tenue du tableau de suivi des décisions. • c) Organisation des réunions de la majorité municipale. Secrétariat particulier de la 1ère adjointe • Gestion de l'agenda, des rendez-vous et des déplacements. • Suivi de dossiers à leur demande, en lien avec la Direction Générale. • Rédaction de courriers à leur signature. Administration du cabinet • Accueil, renseignement du public (physique et téléphonique) au cabinet. • Gestion du courrier entrant et sortant du cabinet. • Gestion de la messagerie du cabinet (mailing, envoi de différentes convocations, comités de pilotage) et de la plate-forme de convocation des élus. • Gestion des commandes du service. • Tenue de la régie d'avances et de la régie de recette des locations de salles communales du cabinet. Gestion des manifestations avec le Maire et les élus Toute autre mission en lien avec le Cabinet du Maire</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2449
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>- Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des repas - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Entretenir le matériel et les locaux - Aide aux ATSEM pendant les vacances scolaires</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2450
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>- Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des repas - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Entretenir le matériel et les locaux - Aide aux ATSEM pendant les vacances scolaires</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2451
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>- Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des repas - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Entretenir le matériel et les locaux - Aide aux ATSEM pendant les vacances scolaires</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2452

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Entretenir le matériel et les locaux - Aide aux ATSEM pendant les vacances scolaires</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2453
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Entretenir le matériel et les locaux - Aide aux ATSEM pendant les vacances scolaires</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2454
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Assurer la mise en place et le bon fonctionnement des services de repas - Garantir la stricte application des règles d'hygiène des repas servis - Entretenir le matériel et les locaux - Aide aux ATSEM pendant les vacances scolaires</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2455

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Ludothécaire (H/F)</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Il est chargé de la mise en œuvre des actions relevant de son poste et de son secteur d'activité. Il est chargé de la mise en place de projets autour du jeu pour tout type de public, du bébé à l'adulte, pour les familles et les collectivités et sur tous supports de jeu. Il participe à la recherche de partenaires institutionnels ou privés. Il collabore à l'élaboration du projet de la structure. Activités liées à l'accueil du public : 60% du temps de travail - Accueillir et informer les usagers - Concevoir la médiation auprès des publics - Donner à jouer : aménager les espaces de jeu, mettre en jeu, accompagner, orienter, conseiller - Assumer l'interim du Responsable lors de l'absence de ce dernier - Former les nouveaux arrivants - Gérer les transactions des prêts et retours - Garantir la polyvalence des postes Activités liées au jeu : 40% du temps de travail - Développer des partenariats avec des collectivités, associations et des entités extérieures - Valoriser les supports ludiques et réfléchir à la programmation d'espaces thématiques - Organiser les actions événementielles de la structure : soirées jeux, ateliers, tournois et fabrication de jeux - Participer aux acquisitions conformément à la politique d'achats commune des espaces ludiques issus - Participer à l'entretien et au catalogage de jeux - Assurer une veille quant à l'actualité ludique Autres activités - Assurer la régie de recettes et de dépenses - Encadrer les stagiaires et les vacataires - Contribuer aux actions de la Saison culturelle : Ludéjeuner, Festival Ludia, Fête du jeu, Foire aux jouets, Festival du Livre, etc. Collaborer aux animations ponctuelles socio-culturelles du Quartier</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2456
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSIONS - Accueillir l'enfant et sa famille - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe et à l'élaboration du projet pédagogique PROFIL - Titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture - Savoir observer et être à l'écoute - Connaître et respecter les protocoles - Compétences relationnelles, dynamisme - Sens de la communication et du travail en équipe - Capacité d'animation - Patience et aptitudes pédagogiques REMUNERATION ET AVANTAGES - Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime du 13eme mois - Des parcours professionnels évolutifs, par le biais d'accompagnement individualisés et de formations - Titres restaurant - Comité des Œuvres Sociales (chèque vacances, billetterie, loisirs...) - Mutuelle - Remboursement des frais de transports à hauteur de 50% POSTE A POURVOIR DES QUE POSSIBLE Si vous êtes intéressé(e), merci d'adresser votre candidature à l'attention de Monsieur le Maire en utilisant le formulaire à l'adresse mail suivante : www.issy.com/candidature</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2457

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 comptable Gestionnaire comptable								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2458
Intitulé du poste: Assistant médiathécaire Assistant médiathécaire pôle action éducative								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2459
Intitulé du poste: Médiathécaire Médiathécaire image et son								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2460
Intitulé du poste: Aide soignant Auxiliaire de soins au SSIAD								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2461
Intitulé du poste: Aide soignant Auxiliaire de soins au SSIAD								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2462
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale Auxiliaire de vie sociale								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2463
Intitulé du poste: Conseiller insertion projet de ville RSA Sous l'autorité du chef de projet de ville R.S.A., vous accompagnerez le bénéficiaire R.S.A. tout au long de son parcours d'insertion professionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées.								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2464

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Conseiller insertion RSA Rédacteur territorial								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2465
Intitulé du poste: Agent technique en résidence en charge de l'entretien des locaux des résidences, participation aux activités de gardiennage								
93	CCAS de Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2466
Intitulé du poste: adjoint au chef de service Chargé d'appuyer le chef de service dans l'animation du Pôle social du CCAS, vous êtes le référent sur les missions aux ALF, à la domiciliation, aux commissions des aides légales et facultatives et au suivi administratif de la commission FSL. L'adjoint au chef de service encadre et anime une équipe (10 agents), pilote différentes commissions et développe des partenariats tant internes qu'externes.								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2467
Intitulé du poste: Auxiliaire de soins L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.								
93	CDE de Neuilly-sur-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2468
Intitulé du poste: Référent parcours Référent parcours								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2469
<p>Intitulé du poste: ECO GARDE G VALBON</p> <p>: L'éco-garde veille, dans les parcs départementaux et dans les Maisons de parc, à l'accueil, la prévention, et la sécurité du public ainsi qu'à la préservation du patrimoine naturel ; pour assurer ces missions, il/elle a vocation à être assermenté. Il/elle participe à l'information et à la quiétude des usagers. Il/elle contribue à la sensibilisation des usagers à la protection de la biodiversité et à l'observation de la faune et de la flore, participant ainsi à la politique départementale de nature en ville. Il promeut les activités du parc et à l'occasion de certains événements ou animations, il/elle vient en soutien logistique et/ou organisationnel à la préparation et au déroulement des manifestations.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2470
<p>Intitulé du poste: UN-E ECO GARDE CAVALIER-E</p> <p>> Veiller à la tranquillité et à la sécurité des visiteurs du parc, en protégeant l'intégrité des personnes et de leurs biens (application des procédures d'urgence notamment l'organisation des secours, respect du règlement). > Accueillir, renseigner et orienter les usagers du parc vers les équipements et dispositifs d'accueils (événements, manifestations, animations) ; assurer le soutien logistique et/ou organisationnel à la préparation et au déroulement des événements organisés par le Département et ses partenaires (notamment en réalisant des états des lieux d'entrée et de sortie lors des mises à disposition d'équipements). Sensibiliser sur le respect du site, de sa faune et de sa flore. Participer à l'accueil des usagers à la Maison du parc, pour les renseigner et les guider. > Contribuer à la qualité du site et des équipements du parc à travers la surveillance du patrimoine (équipements, mobilier, milieu naturel) et au signalement des anomalies constatées auprès de la hiérarchie et des techniciens. > Participer à l'observation, à la protection de la flore, de la faune sauvage et des milieux naturels du parc ainsi qu'au développement de la gestion harmonique en lien avec les autres agents et/ou avec les naturalistes (animateurs, techniciens, associations)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2471
<p>Intitulé du poste: UN-E AGENT-E DE MAINTENANCE POLYVALENT-E</p> <p>Exécuter les travaux urgents, imprévisibles et petites interventions sur le mobilier et les équipements des parcs, des espaces extérieurs des établissements sociaux et scolaires départementaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2472
<p>Intitulé du poste: UN-E PROJETEUR-TEUSE</p> <p>Raison d'être du poste : Réaliser des études de conception des projets de travaux neufs, de réhabilitation, de branchements, et de transports, dans le cadre du développement et de la préservation du patrimoine assainissement du Département et des ouvrages SIAAP gérés par la DEA. Préparer et rédiger des marchés publics de travaux et de prestations intellectuelles correspondants aux projets et aux études de travaux neufs et de réhabilitation des ouvrages. Missions principales: > Organiser et suivre son travail et ses activités > Réaliser des études de conception de travaux > Elaborer et modifier des documents graphiques d'un projet ou de l'ouvrage > Exploiter des données, formaliser des indicateurs et des études > Rédiger les rapports, comptes-rendus et les pièces écrites des marchés. > Assister les chargés d'études dans l'étude et la conception des ouvrages d'assainissement et dans l'élaboration des dossiers techniques et administratifs > Etre le référent informatique pour le service</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2473
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF-FE EQUIPE SECTEUR</p> <p>Raison d'être du poste : Contrôler l'état du patrimoine et des équipements dans le cadre de l'exploitation du réseau d'assainissement départemental, en coordination avec sa hiérarchie Missions principales: > Encadrer les 5 agents de l'équipe et en planifier les activités > Programmer les visites d'inspection de surveillance du patrimoine d'assainissement > Organiser, contrôler et réaliser des opérations de maintenance et d'entretien liées aux travaux d'assainissement en appliquant les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail. > Organiser et préparer des interventions techniques sur des équipements et/ou ouvrages d'assainissement (IRP, IRS, consignation/déconsignation, prise d'arrêt ...) > Assurer la remontée d'informations de l'état du patrimoine d'assainissement à sa hiérarchie. > Programmer et coordonner les accompagnements des intervenants extérieurs</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-10-2474
<p>Intitulé du poste: 20-2749 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 Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2475

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 20-2750 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	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2476
<p>Intitulé du poste: Chef(fe) de projets Système d'Information Décisionnel (SID)</p> <p>Raison d'être du poste : Le/la Chef(fe) de projets SID participe à la définition et pilote la mise en œuvre des projets SI concernant le décisionnel depuis sa conception jusqu'à la réception, puis dans la phase de maintenance, dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences formulées par le chef de projet MOA ou la direction métier dans le cadre de la qualité, les performances, le coût, le délai et la sécurité attendus.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2477
<p>Intitulé du poste: 20-2746 Agent-e de maintenance</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>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2478
<p>Intitulé du poste: 20-2743 Chef-fe 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 chef-fe de cuisine supervise et participe à la confection de repas équilibrés 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-2020-10-2479

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: DEJ SRC / ERH3</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	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2480
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE DE SECTEUR GESTION ET APPROVISIONNEMENT 20-30</p> <p>Piloter une équipe en charge du bon approvisionnement des CC et du suivi administratif et financier associé. Garantir le bon fonctionnement des cuisines en termes d'approvisionnement, tant sur les aspects financiers, juridiques et administratifs que sur le suivi et l'évaluation des fournisseurs. Appuyer la chefferie de service dans l'élaboration et le suivi du budget du service. Assurer le suivi du SI restauration en lien avec le SAG..</p> <p>Participer à la mise en place technique et administrative du nouveau modèle de restauration durable y compris pour les cuisines de production, en faveur de plus de qualité des produits (bio, circuits courts...) de qualité gustative et répondant aux enjeux de santé publique.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2481
<p>Intitulé du poste: Agent de sureté et sécurité incendie - H/F -</p> <p>Raison d'être du poste : Définir et mettre en œuvre, en lien avec le PC de sécurité Picasso, les procédures garantissant au mieux la sûreté et la sécurité incendie dans les bâtiments départementaux Missions principales : Contribuer au dispositif de sûreté des personnes et des biens du Département reposant sur l'exploitation d'un dispositif de vidéo-protection, sur des prestations de ronde et sur un parc d'alarme anti-intrusion : organiser et contrôler les prestations, rédiger des expressions de besoin et des marchés publics, assurer une veille réglementaire sur la thématique, participer aux missions, savoir en rendre compte, gérer les outils métiers nécessaires et les bases de données (Webbuncher, Apacs). Réaliser en continu une analyse et faire des propositions d'amélioration du dispositif de sûreté pour prévenir les risques et optimiser l'utilisation des ressources.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2482

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef (fe) de bureau : Assurant les fonctions d'Adjoint (e) au Secrétaire Général(e)</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer l'encadrement du bureau pilotage et de la qualité budgétaire et piloter les activités en fonctions des objectifs et projets fixés par le(a) Secrétaire Général(e) Missions principales: Assurer l'encadrement, l'organisation et l'animation du bureau et en garantir la continuité Construire les projets et chantiers du bureau, en établir les plans d'actions puis s'assurer de leur mise en œuvre. Assurer le rôle d'expert et de conseil auprès des services relevant du pôle en matière de préparation et d'exécution budgétaire Superviser l'activité liée aux différentes phases d'élaboration et d'exécution du budget et définir un processus harmonisé pour l'ensemble des directions du pôle</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2483
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN(NE) CHARGE(E) DE LA GESTION ADMINISTRATIVE, BUDGETAIRE, TECHNIQUE ET QUALITE PROPRETE DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES SITES DEPARTEMENTAUX</p> <p>Raison d'être du poste : Organiser et Suivre la prestation hygiène et propreté des locaux départementaux, suivre la gestion administrative et budgétaire de l'activité, contrôler la réalisation et la qualité des prestations des entreprises de nettoyage et en garantir la continuité. Missions principales: - Organiser, programmer et planifier de manière hebdomadaire les déplacements et les contrôles en lien avec les contrôleurs, les sociétés et les sites (ou leur représentant : BLMT, SAG, directions...) en contribuant à la fluidité du dialogue de gestion entre les directions. - Assurer la gestion et le suivi administratif des demandes/réclamations de nettoyage des directions via PILOT, mails..., enregistrer et attester le « service fait » des factures en lien avec les contrôleurs. Suivre l'exécution budgétaire sur IGDA. Rédiger et envoyer aux prestataires des rapports/constats/courriers (rappel, avertissement, mise en demeure ou application de pénalités). - Participer à l'élaboration des cahiers des charges et rédiger les documents techniques et administratifs dans le cadre des renouvellements des marchés publics en tenant compte des enjeux d'évolution du secteur : développement durable, risque amiante, etc... - Formaliser et tenir à jour les procédures internes relatives à l'activité hygiène et propreté Mettre à jour la nomenclature des sites départementaux servant de support aux marchés de nettoyage en lien avec les contrôleurs. Accompagner les contrôleurs et proposer des solutions techniques en cas de litige avec les partenaires externes / internes. Assurer la continuité de service en cas d'absence des contrôleurs (contrôles, traitement des demandes urgentes et des réclamations, participation aux réunions de coordination interservices) - Contrôler la réalisation et la qualité des prestations de nettoyage exécutées soit, par les entreprises titulaires du marché (entretien quotidien, spécifique et vitrerie), soit par les agents d'entretien du département en fonction des sites. Vérifier le respect du tri, la conformité des containers/réceptacles hygiène féminine et signaler les anomalies aux chargés de gestion et qualité hygiène et déchets - Organiser, animer et suivre les réunion d'activité et d'exploitation avec les partenaires internes/externes</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2484

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef(fe) de projets Système d'Information Géographique (SIG)</p> <p>Raison d'être du poste : Le/la chef(fe) de projets SIG pilote, gère et exploite le Système d'Information Géographique départemental, les projets SIG et assure le rôle de prescripteur(trice) pour les projets SI à composante spatiale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2485
<p>Intitulé du poste: Intégrateur.trice applicatif</p> <p>Raison d'être du poste : Analyser et réaliser les opérations techniques concernant les progiciels et les composants logiciels applicatifs du SI Départemental dans le respect des normes et des procédures en vigueur. Sont concernés les projets d'informatisation et le Maintien en Condition Opérationnelle (MCO) des applications.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2486
<p>Intitulé du poste: Ingénieur de production des systèmes d'information</p> <p>Raison d'être du poste : Installer, mettre en production, administrer, exploiter, superviser et maintenir en conditions opérationnelles le système d'information. Industrialiser et prendre en charge les processus de mise en production d'exploitation et de supervision.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2487
<p>Intitulé du poste: Chef de projets SI (MOE et AMOA) - GED</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de Bureau, vous participez à la définition d'un projet SI et en pilotez la mise en œuvre depuis sa conception jusqu'à la réception, puis dans la phase de maintenance, dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences formulées par le chef de projet MOA ou la direction métier.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2488

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de projets SI (MOE et AMOA) - finances</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de Bureau, vous participez à la définition d'un projet SI et en pilotez la mise en œuvre depuis sa conception jusqu'à la réception, puis dans la phase de maintenance, dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences formulées par le chef de projet MOA ou la direction métier.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2489
<p>Intitulé du poste: Chef de projets SI (MOE et AMOA) - solidarité</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de Bureau, vous participez à la définition d'un projet SI et en pilotez la mise en œuvre depuis sa conception jusqu'à la réception, puis dans la phase de maintenance, dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences formulées par le chef de projet MOA ou la direction métier.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2490
<p>Intitulé du poste: Responsable du Domaine Transverse</p> <p>Raison d'être du poste : Constructeur du schéma d'architecture cible et d'urbanisation du domaine Transverse (projets et applications). Garant de la prise en compte des besoins métiers (AMOA), et de la bonne conduite des projets du domaine dans toutes leurs dimensions (stratégiques, architecturales, financières, humaines, calendaires, juridiques et risques, organisationnelles, techniques...). Dirige, anime, coordonne, et gère les équipes projets affectées à son domaine pour atteindre les objectifs de mise en œuvre du schéma directeur des systèmes d'information de son domaine.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2491
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER-E DES MARCHES PUBLICS</p> <p>Raison d'être du poste : Conseiller, contrôler et assister les services et bureaux opérationnels dans l'élaboration de leurs dossiers de consultation et dans le déroulement de leurs procédures de passation, en collaboration avec le chef de bureau, le chef de bureau adjoint et les gestionnaires marchés. Missions principales: Participer à l'élaboration des projets et chantiers du bureau, aux plans d'actions et à leur mise en œuvre. Elaborer les pièces administratives en lien avec les services et bureaux opérationnels Effectuer l'ensemble des contrôles et validations des dossiers de commande publique pour les services et bureaux opérationnels Participer à la démarche d'expertise et de conseil auprès des services en matière de commande publique Participer à l'activité liée aux différentes phases d'élaboration et d'exécution des marchés</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2492
<p>Intitulé du poste: Ingénieur.e Réseaux et Sécurité</p> <p>Raison d'être du poste : Installer, mettre en production, administrer, exploiter, superviser et maintenir en conditions opérationnelles le système d'information. Prendre en charge les équipements composant le cœur de réseau, la plateforme sécurité et le portail d'accès distant.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2493
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de projets Expérience usagers</p> <p>Raison d'être du poste : Contribuer à l'adoption des nouveaux usages et à l'amélioration de l'environnement de travail des usagers grâce à l'innovation numérique (via des cycles d'expérimentation et capitalisation le cas échéant).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2494
<p>Intitulé du poste: Administrateur systèmes, réseaux, télécommunications Spécialité systèmes</p> <p>Raison d'être du poste : Installe, met en production, administre, exploite, supervise et maintient en conditions opérationnelles le système d'information. Dans la spécialité définie, il assure la coordination des opérations menées sur son périmètre.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2495

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: INSTRUCTEUR (TRICE) MARCHÉS PUBLICS</p> <p>Raison d'être du poste : Mettre en œuvre les procédures d'achats Missions : - Conseiller et accompagner les services dans les procédures de passation et d'exécution des marchés publics - Rédiger et contrôler les pièces administratives en lien avec les services opérationnels - Fournir un appui méthodologique et participer aux échanges d'informations avec les directions et services opérationnels - Contrôler et instruire les rapports d'analyse des offres, Préparer les commissions d'appel d'offres, et mettre en œuvre les circuits de décision et validation (Commissions, réunions DG, ...) - Procéder au suivi et à la mise à jour des tableaux de bord liés à l'activité du bureau.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2496
<p>Intitulé du poste: Régisseur.se de la Bourse du travail</p> <p>Raison d'être du poste : Le/la régisseur.se sera chargé.e d'apporter un support logistique aux occupants des lieux et d'assurer la coordination des demandes de travaux de maintenance du bâtiment. Missions principales: Assurer les demandes d'intervention et contrôler la bonne réalisation des travaux Effectuer des travaux de maintenance de premier niveau Gérer le stockage des outils de communication papier (à l'aide d'un transpalette) Organiser un aménagement des salles au sein de la structure en fonction de l'évènement à venir Assurer le port et la distribution du courrier</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2497
<p>Intitulé du poste: Convoyeur Dépanneur</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer le convoyage et les interventions rapides des véhicules afin de permettre aux directions de se concentrer sur leur cœur de métier. Missions principales: - Assurer le convoyage des véhicules et deux roues pour les prestations de maintenance, contrôles techniques et diverses manifestations - Assurer les remorquages sur le terrain avec la dépanneuse - Assurer les dépannages et les interventions rapides de premier niveau - Assurer l'entretien des vélos du Conseil départemental - Assurer la bonne exécution et la clôture des contrôles techniques</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2498

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chauffeur-se du Cabinet</p> <p>Raison d'être du poste : le/la chauffeur-se assure le transport des personnes, des plis et petites livraisons administratives urgentes – Connaissance géographique requise Missions principales: - Assurer la conduite des personnalités, des délégations et des agents territoriaux agissant dans le cadre des missions de la collectivité - Assurer les transports collectifs, d'enfants, de collégiens, de lycéens et partenaires dans le cadre d'initiatives départementales ponctuelles. (pour les titulaires du permis D) - Assurer le transfert des plis, colis et fournitures diverses ne nécessitant pas de transport par véhicules utilitaires et n'excédant pas 5 kg - Assurer la planification des tâches du pool (en l'absence du responsable) - Savoir tenir le véhicule en parfait état de propreté et détecter les dysfonctionnements</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2499
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de pool</p> <p>Raison d'être du poste : Optimisation des véhicules mis à disposition et amélioration de la qualité de service rendue aux utilisateurs Missions principales: Faire appliquer les règles de réservation des véhicules gérés en pool, accompagner les utilisateurs, assurer la prise en main des VE et veiller au respect du Règlement d'utilisation des véhicules par les utilisateurs. Assurer la tenue à jour des données d'exploitation des véhicules dans le système informatique de gestion GIR et faire le lien avec le secteur GF pour une synchronisation des mouvements dans le logiciel de gestion de flotte Parck Gérer les demandes ponctuelles d'ARD et assurer la tenue à jour des tableaux de bord dans le cadre des reportings trimestriels Planifier les opérations de maintenance et de nettoyage des véhicules en concertation avec les responsables d'atelier Contrôler et veiller à la bonne utilisation des véhicules de service et au respect des emplacements de parking et participer à l'opération de nettoyage annuelle des parkings</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2500
<p>Intitulé du poste: UN-E CHARGE-E DE MISSION AFFAIRES INSTITUTIONNELLES 20-33</p> <p>Préparer et constituer les dossiers relatifs aux politiques publiques et aux partenariats sur le champ de compétences de l'éducation (Assurer l'interface avec le vice-président sectoriellement compétent).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2501
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF-FE DE BUREAU GESTION DES CUISINES ET PRODUCTION 20-32</p> <p>Piloter et coordonner les activités du bureau gestion des cuisines et production, encadrer le bureau, les équipes des cuisines centrales et les agents de restauration. Piloter le projet d'évolution des cuisines centrales et d'harmonisation des modèles de restauration pour une restauration durable et de qualité (en faveur de la santé des collèves et d'une qualité des produits (bio et circuits courts) et gustative.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2502
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice de crèche H/F</p> <p>En tant que représentant(e) de la collectivité et porteur des orientations départementales, le(la) directeur(trice) a la responsabilité du projet d'établissement et organise l'accueil des enfants et des familles. Il (elle) a la responsabilité de l'équipe, de la qualité pédagogique, de l'organisation et du fonctionnement de la structure. Le(la) directeur (trice) et son adjoint(e) s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2503
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice de crèche H/F</p> <p>En tant que représentant(e) de la collectivité et porteur des orientations départementales, le(la) directeur(trice) a la responsabilité du projet d'établissement et organise l'accueil des enfants et des familles. Il (elle) a la responsabilité de l'équipe, de la qualité pédagogique, de l'organisation et du fonctionnement de la structure. Le(la) directeur (trice) et son adjoint(e) s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2504
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice de crèche H/F</p> <p>En tant que représentant(e) de la collectivité et porteur des orientations départementales, le(la) directeur(trice) a la responsabilité du projet d'établissement et organise l'accueil des enfants et des familles. Il (elle) a la responsabilité de l'équipe, de la qualité pédagogique, de l'organisation et du fonctionnement de la structure. Le(la) directeur (trice) et son adjoint(e) s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2505
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice de crèche H/F</p> <p>En tant que représentant(e) de la collectivité et porteur des orientations départementales, le(la) directeur(trice) a la responsabilité du projet d'établissement et organise l'accueil des enfants et des familles. Il (elle) a la responsabilité de l'équipe, de la qualité pédagogique, de l'organisation et du fonctionnement de la structure. Le(la) directeur (trice) et son adjoint(e) s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2506
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice de crèche H/F</p> <p>En tant que représentant(e) de la collectivité et porteur des orientations départementales, le(la) directeur(trice) a la responsabilité du projet d'établissement et organise l'accueil des enfants et des familles. Il (elle) a la responsabilité de l'équipe, de la qualité pédagogique, de l'organisation et du fonctionnement de la structure. Le(la) directeur (trice) et son adjoint(e) s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2507
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice adjoint-e de crèche</p> <p>En tant que directeur-trice adjoint-te, l'agent apporte son concours au/à la directeur-trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure. En l'absence du/de la directeur-trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/La directeur-trice et son adjoint-te s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2508
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice adjoint-e de crèche</p> <p>En tant que directeur-trice adjoint-te, l'agent apporte son concours au/à la directeur-trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure. En l'absence du/de la directeur-trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/La directeur-trice et son adjoint-te s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2509

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice adjoint-e de crèche</p> <p>En tant que directeur-trice adjoint-te, l'agent apporte son concours au/à la directeur-trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure. En l'absence du/de la directeur-trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/La directeur-trice et son adjoint-te s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2510
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice adjoint-e de crèche</p> <p>En tant que directeur-trice adjoint-te, l'agent apporte son concours au/à la directeur-trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure. En l'absence du/de la directeur-trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/La directeur-trice et son adjoint-te s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2511
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice adjoint-e de crèche</p> <p>En tant que directeur-trice adjoint-te, l'agent apporte son concours au/à la directeur-trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure. En l'absence du/de la directeur-trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/La directeur-trice et son adjoint-te s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur principal. Ingénieur Ingénieur hors cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2512

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF-FE DE SERVICE SHUE</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer le management stratégique et opérationnel du SHUE dans le respect des objectifs fixés par la Direction. Missions principales: > Assurer l'encadrement et l'animation du service , dont les missions sont les études de connaissance de l'hydrologie du territoire et de développement du réseau d'assainissement, le suivi des stratégies et des partenariats, la maîtrise des apports pluviaux et des apports non domestiques au réseau, l'auto surveillance et le diagnostic permanent. > Assurer la gestion juridique et financière du service. > Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques et opérationnelles de la Direction de l'eau et de l'assainissement, notamment schéma directeur, plan d'investissement « bassins », reconquête des milieux aquatiques et de leurs usages > Contribuer au développement des partenariats institutionnels (Agence de l'eau, Etat, Territoires, Département, Ville de Paris, SIAAP, Communes, etc) > Structurer et renforcer les partenariats techniques dans le cadre des activités du service > Organiser la valorisation et le transfert de connaissance auprès des services de la DEA et des partenaires internes ou externes au Département.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2513
<p>Intitulé du poste: ECO GARDE- BERGERE</p> <p>Raison d'être du poste : L'éco-garde veille, dans les parcs départementaux et dans les Maisons de parc, à l'accueil, la prévention, et la sécurité du public ainsi qu'à la préservation du patrimoine naturel ; pour assurer ces missions, il/elle a vocation à être assermenté. Il/elle participe à l'information et à la quiétude des usagers. Il/elle contribue à la sensibilisation des usagers à la protection de la biodiversité et à l'observation de la faune et de la flore, participant ainsi à la politique départementale de nature en ville. Il promeut les activités du parc et à l'occasion de certains évènements ou animations, il/elle vient en soutien logistique et/ou organisationnel à la préparation et au déroulement des manifestations.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2514
<p>Intitulé du poste: UN-E AGENT-E DE MAINTENANCE POLYVALENT-E SPECIALISE-E METTALERIE ET DISPOSITIFS DE SECURITE H/F</p> <p>Raison d'être du poste : Exécuter les travaux urgents, imprévisibles et petites interventions ainsi que renforcer la sécurité sur les ouvrages en métal des mobiliers et équipements des parcs, des espaces extérieurs des établissements sociaux et scolaires départementaux</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2515

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ECO GARDES - POUDRERIE								
Raison d'être du poste : L'éco-garde veille, dans les parcs départementaux et dans les Maisons de parc, à l'accueil, la prévention, et la sécurité du public ainsi qu'à la préservation du patrimoine naturel ; pour assurer ces missions, il/elle a vocation à être assermenté. Il/elle participe à l'information et à la quiétude des usagers. Il/elle contribue à la sensibilisation des usagers à la protection de la biodiversité et à l'observation de la faune et de la flore, participant ainsi à la politique départementale de nature en ville. Il promeut les activités du parc et à l'occasion de certains évènements ou animations, il/elle vient en soutien logistique et/ou organisationnel à la préparation et au déroulement des manifestations.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2516
Intitulé du poste: ECO GARDES - POUDRERIE								
Raison d'être du poste : L'éco-garde veille, dans les parcs départementaux et dans les Maisons de parc, à l'accueil, la prévention, et la sécurité du public ainsi qu'à la préservation du patrimoine naturel ; pour assurer ces missions, il/elle a vocation à être assermenté. Il/elle participe à l'information et à la quiétude des usagers. Il/elle contribue à la sensibilisation des usagers à la protection de la biodiversité et à l'observation de la faune et de la flore, participant ainsi à la politique départementale de nature en ville. Il promeut les activités du parc et à l'occasion de certains évènements ou animations, il/elle vient en soutien logistique et/ou organisationnel à la préparation et au déroulement des manifestations.								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2517
Intitulé du poste: Un(e) chargé(e) des marchés publics (h/f)								
Missions : Sous la responsabilité du (de la) Responsable du pôle achats et marchés publics, il ou elle aura pour mission la gestion des procédures liées aux marchés publics, l'assistance et le conseil auprès des services. A ce titre, il ou elle aura pour rôle le recensement des marchés publics, la rédaction des pièces administratives et des AAPC, la gestion administrative et juridique des procédures, le contrôle et la notification des marchés. Enfin, il ou elle participera à la réalisation des études et d'outils d'aide à la décision et procédera à une veille juridique.								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2518

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Administrateur Système (H/F)</p> <p>Principales missions techniques : • Administrer et s'assurer du bon fonctionnement de l'ensemble de la fonction « système » du système d'information (hyperviseurs, machines virtuelles, stockage, firewall...), • Assurer la sauvegarde des données et des machines, vérifier leur usabilité, réaliser les restaurations à la demande, • Administrer le domaine Windows, la solution de messagerie dans toutes leurs dimensions, • Collaborer activement avec l'équipe d'assistance, l'administrateur télécom, les chefs de projets. • Assurer la bonne tenue et la sécurité des locaux informatiques • Formaliser des préconisations dans le cadre des opérations d'urbanisation du Système d'Information, de la rédaction des procédures de sécurité du SI (PCA, ...)</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2519
<p>Intitulé du poste: Administrateur Système (H/F)</p> <p>Principales missions techniques : • Administrer et s'assurer du bon fonctionnement de l'ensemble de la fonction « système » du système d'information (hyperviseurs, machines virtuelles, stockage, firewall...), • Assurer la sauvegarde des données et des machines, vérifier leur usabilité, réaliser les restaurations à la demande, • Administrer le domaine Windows, la solution de messagerie dans toutes leurs dimensions, • Collaborer activement avec l'équipe d'assistance, l'administrateur télécom, les chefs de projets. • Assurer la bonne tenue et la sécurité des locaux informatiques • Formaliser des préconisations dans le cadre des opérations d'urbanisation du Système d'Information, de la rédaction des procédures de sécurité du SI (PCA, ...)</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2520
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission revitalisation économique et commerciale (f/h)</p> <p>Au sein de la Direction de l'économie, de l'attractivité et de l'innovation, sous la responsabilité hiérarchique du responsable du pôle entrepreneuriat et aménagement économique et au sein d'une équipe projet coordonnée par le chef de projet aménagement économique et immobilier d'entreprises, vous aurez la responsabilité principale du déploiement de la politique de redynamisation commerciale et de l'économie de proximité sur Est Ensemble en lien avec les communes membres du territoire et les opérateurs immobiliers (aménageur, OPH,...). Par une connaissance des enjeux de revitalisation urbaine et des caractéristiques économiques des TPE/PME, vous piloterez la politique de développement de l'économie de proximité sur l'ensemble du territoire. Cela se traduira par : - La définition d'une stratégie de revitalisation urbaine et commerciale en lien avec les communes, dont la précision de l'OAP commerce du PLUi d'Est Ensemble ; - Le développement des polarités commerciales et d'économie de proximité dans les secteurs prioritaires du territoire ; - Le développement d'un observatoire dynamique du commerce sur l'ensemble du territoire ; - L'animation d'un réseau d'acteurs de l'économie de proximité (foncière, cabinets de conseils, promoteurs, gestionnaires, acteurs de l'accompagnement, etc)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2521
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission revitalisation économique et commerciale (f/h)</p> <p>Au sein de la Direction de l'économie, de l'attractivité et de l'innovation, sous la responsabilité hiérarchique du responsable du pôle entrepreneuriat et aménagement économique et au sein d'une équipe projet coordonnée par le chef de projet aménagement économique et immobilier d'entreprises, vous aurez la responsabilité principale du déploiement de la politique de redynamisation commerciale et de l'économie de proximité sur Est Ensemble en lien avec les communes membres du territoire et les opérateurs immobiliers (aménageur, OPH,...). Par une connaissance des enjeux de revitalisation urbaine et des caractéristiques économiques des TPE/PME, vous piloterez la politique de développement de l'économie de proximité sur l'ensemble du territoire. Cela se traduira par : - La définition d'une stratégie de revitalisation urbaine et commerciale en lien avec les communes, dont la précision de l'OAP commerce du PLUi d'Est Ensemble ; - Le développement des polarités commerciales et d'économie de proximité dans les secteurs prioritaires du territoire ; - Le développement d'un observatoire dynamique du commerce sur l'ensemble du territoire ; - L'animation d'un réseau d'acteurs de l'économie de proximité (foncière, cabinets de conseils, promoteurs, gestionnaires, acteurs de l'accompagnement, etc)</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-10-2522
<p>Intitulé du poste: 1 agent d'accueil et manutention</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et de la Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. Vous avez en charge : - L'ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, - L'accueil et l'orientation du public, les prestataires de service, les services des villes, - Le contrôle à l'accès au site, - L'aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) - la manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) Dans le cadre de ces missions, vous êtes garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie Vous renseignez les tableaux de bord qui permettront de mieux identifier les besoins des usagers et d'améliorer la qualité des réponses qui leurs seront apportées.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2523

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 à la directrice des finances</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des finances et du contrôle de gestion, vous participez à la préparation des documents budgétaires. Pour ce faire, vous conduisez des réunions de cadrage, préparez des tableaux de synthèse, rédigez la rédaction des rapports correspondants et produisez des supports de présentation. Vous construisez et animez une cellule consacrée au contrôle de gestion. A ce titre, vous réalisez un état des lieux des compétences en lien avec les directions de l'EPT ainsi que les services des Villes. Vous menez également un état des lieux de l'organisation comptable et des procédures avec le pôle comptable, vous construisez et mettez en place des outils d'analyse et de suivi, et vous avez pour mission de réaliser des études à la demande du Directeur des finances et du contrôle de gestion. Vous avez en charge la préparation d'outils stratégiques, notamment la mise en place d'un plan pluriannuel d'investissement, l'élaboration et l'alimentation d'outils de prospectives financières, et assurez une veille législative et technique afin d'anticiper les changements. Vous produisez des notes d'information et des notes stratégiques sur tous les sujets financiers et fiscaux qui concernent Grand Paris Grand Est, ainsi que tous les documents administratifs nécessaires au fonctionnement de la direction (délibération, rapport de présentation aux Elus..). Ce poste pourra évoluer sur un poste de responsable de pôle.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2524
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Surveillance et protection des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2525
<p>Intitulé du poste: Allotisseur magasinier</p> <p>Sous l'autorité du Responsable Logistique l'Allotisseur-Magasiner réceptionne, contrôle et gère le stockage des livraisons. Il prépare les sorties matières premières à partir des consignes assure le « passe » et tient les divers documents relatifs aux entrées/sorties. Il assure, conformément aux bons de livraison, la préparation des lots qui seront acheminés sur chacun des restaurants. Le tout dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et des procédures mises en place au sein de la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2526
<p>Intitulé du poste: Responsable d'office</p> <p>Gérer le service des repas dans un office de restauration. Assurer la passation des commandes de repas à la cuisine centrale, la mise en place et le bon déroulement du service et la mise en ordre de l'office après le service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2527
<p>Intitulé du poste: INFORMATEUR JEUNESSE ACCUEILLIR INFORMER LES JEUNES DE 16 A 25 ANS QUANT AUX THEMTIQUES DEFINIES PAR LE CIDJ</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2528
<p>Intitulé du poste: GARDIEN AGENT D'ACCUEIL assure l'acceuil et la sécurité de l'établissement</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2529
<p>Intitulé du poste: Secrétaire comptable Mettre en œuvre les outils de gestion de la comptabilité de la direction, en assurer le suivi, la bonne exécution budgétaire dans le respect des règles de la comptabilité publique. Travaille en lien avec la direction des finances, le contrôle de gestion et le comptable public. Est amené à travailler aussi bien sur des opérations de comptabilité dépenses (fournisseurs) que la comptabilité recettes (régie scolaire et adultes).</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-10-2530
<p>Intitulé du poste: Officier Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2531

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du secteur entretien et fleurissement, le jardinier est chargé de l'entretien des espaces verts et de la mise en place des massifs sur un secteur de la ville. Effectue son travail dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2532
<p>Intitulé du poste: Responsable du Bobigny Information jeunesse</p> <p>Coordonner le fonctionnement du bureau information jeunesse : - En veillant à la qualité, la continuité et l'homogénéité des services rendus par le bureau information jeunesse et en contrôlant les activités, - En assurant la mise en œuvre des projets, - En impulsant une dynamique de travail collectif, - En coordonnant les actions en lien avec les différents services de la ville, - En animant et développant les partenariats extérieurs - En veillant au respect des rétro-planning d'actions définis et préalablement validés, - En anticipant les dysfonctionnements par la proposition de solutions alternatives. Piloter et évaluer les projets des structures Management opérationnel de l'équipe : - en accompagnant les membres de l'équipe dans leurs activités quotidienne - en assurant une mission de conseil et d'information auprès de l'équipe - en assurant un appui technique auprès des membres de l'équipe afin de développer leur compétence Organiser le fonctionnement de la structure Participer à l'organisation des divers projets de la ville Veiller au respect et au suivi du budget de la structure</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2533

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'emploi et compétences</p> <p>Placé sous l'autorité du Chef de service Emploi et compétences, L'adjoint a en charge un portefeuille de directions/services et assure les missions suivantes : ? Participer à l'élaboration du budget emploi et compétences ; ? Analyser les besoins en emplois et en compétences à court, moyen et long terme, en intégrant les enjeux d'activités de chaque direction/service, leurs enjeux R.H., les évolutions des métiers, les parcours professionnels et les contraintes budgétaires ; ? Accompagner les directions dans l'analyse et l'expression de leurs besoins en moyens humains et en compétences ; ? Assurer le suivi des effectifs et de l'évolution des emplois (tableau des effectifs...); ? Analyser et expertiser des dossiers présentés en comité technique ; ? Mise en place de parcours individualisés de formation ; ? Gérer les demandes de stages en lien avec le pôle accueil et secrétariat de la direction ; ? Analyser les besoins en formation de la collectivité, des agents et des services ; ? Participer à la conception du plan de formation annuel ; ? Intervenir auprès du pôle mobilité dans le cadre des commissions de mobilité ; ? Prospecter des canaux de formation ; ? Analyser les besoins émanant des entretiens professionnelles et les traduire en actions concrètes ; ? Développer la mutualisation de formation avec Est Ensemble et les collectivités voisines ; ? Assurer la communication des offres d'emploi et de formations ; ? Analyser les candidatures et les profils des candidats ; ? Organiser et conduire les entretiens d'embauche et d'évaluation des compétences ; ? Rédiger et communiquer les comptes rendus des entretiens réalisés ; ? Participer au développement du processus des nouveaux arrivants ; ? Participer aux actions transversales de la D.R.H. (Campagne entretien professionnel annuel, mise en place d'une culture de prévention des risques, Bilan social...); ? Contribuer à la préparation des réunions de paie ? Participer à l'élaboration des rapports d'activité ;</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2534
<p>Intitulé du poste: Chargé d'emploi et compétences</p> <p>Placé sous l'autorité du Chef de service Emploi et compétences, L'adjoint a en charge un portefeuille de directions/services et assure les missions suivantes : ? Participer à l'élaboration du budget emploi et compétences ; ? Analyser les besoins en emplois et en compétences à court, moyen et long terme, en intégrant les enjeux d'activités de chaque direction/service, leurs enjeux R.H., les évolutions des métiers, les parcours professionnels et les contraintes budgétaires ; ? Accompagner les directions dans l'analyse et l'expression de leurs besoins en moyens humains et en compétences ; ? Assurer le suivi des effectifs et de l'évolution des emplois (tableau des effectifs...); ? Analyser et expertiser des dossiers présentés en comité technique ; ? Mise en place de parcours individualisés de formation ; ? Gérer les demandes de stages en lien avec le pôle accueil et secrétariat de la direction ; ? Analyser les besoins en formation de la collectivité, des agents et des services ; ? Participer à la conception du plan de formation annuel ; ? Intervenir auprès du pôle mobilité dans le cadre des commissions de mobilité ; ? Prospecter des canaux de formation ; ? Analyser les besoins émanant des entretiens professionnelles et les traduire en actions concrètes ; ? Développer la mutualisation de formation avec Est Ensemble et les collectivités voisines ; ? Assurer la communication des offres d'emploi et de formations ; ? Analyser les candidatures et les profils des candidats ; ? Organiser et conduire les entretiens d'embauche et d'évaluation des compétences ; ? Rédiger et communiquer les comptes rendus des entretiens réalisés ; ? Participer au développement du processus des nouveaux arrivants ; ? Participer aux actions transversales de la D.R.H. (Campagne entretien professionnel annuel, mise en place d'une culture de prévention des risques, Bilan social...); ? Contribuer à la préparation des réunions de paie ? Participer à l'élaboration des rapports d'activité ;</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2535
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>? Réalise des travaux dans la spécialité PEINTURE: nettoyage, préparation de supports, mise en peinture. ? Diagnostic et contrôle relevant de sa spécialité – propositions technique, choix de revêtements. ? Travail courbé et agenouillé, en vide sanitaire et combles - port de charge - manipulation d'engins et d'outils dangereux : machines-outils, ? Montage d'échafaudage, travaux en hauteur suivant habilitations - conduite d'engins spéciaux : nacelles et chariots élévateurs suivant CACES ? Conduite de véhicule de service - interventions ponctuelles lors des manifestations - participation à la transversalité entre corps d'état pour la gestion des pics d'activité ? Réaliser des travaux de peinture ? Reçois et restitue des consignes et informations à son chef d'équipe.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2536
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>? Réalise les chiffrages et contrôle l'approvisionnement des matériaux. ? Réalise des travaux dans la spécialité ÉLECTRICITÉ : dépannages, mise en sécurité, créations et modifications d'installations électriques, etc. ? Diagnostic et contrôle relevant de sa spécialité - entretien courant des équipements, ? Travail courbé et agenouillé, en vide sanitaire et combles - port de charge - manipulation d'engins et d'outils dangereux : machines-outils, postes de soudure - manipulation de produits chimiques. ? Montage d'échafaudage, travaux en hauteur suivant habilitations - conduite d'engins spéciaux : nacelles et chariots élévateurs suivant CACES. ? Conduite de véhicule de service - interventions ponctuelles lors des manifestations - participation à la transversalité entre corps d'état pour la gestion des pics d'activité. Activités du poste (les activités sont évolutives, liées de façon non exhaustive) ; ? Réalise des travaux d'électricité. ? Reçoit et restitue des consignes et informations à son chef d'équipe.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2537

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'insertion professionnelle</p> <p>• informer le bénéficiaire sur les droits et devoirs liés au RSA et sur les dispositifs d'insertion, • établir, dans le cadre d'entretiens individuels, un diagnostic de la situation de la personne en prenant en compte les aspects suivants : formation, emploi, logement, santé, vie sociale, • favoriser l'émergence du projet d'insertion professionnelle du bénéficiaire du RSA et sa mobilisation sur les différentes étapes de son parcours, • conseiller le bénéficiaire du RSA dans la construction de son parcours en prescrivant si besoin les mesures et actions d'insertion les plus adaptées, • mesurer l'effectivité de ce parcours d'insertion par des contacts réguliers avec le bénéficiaire et les structures sollicitées, • proposer, si la situation le justifie, la réorientation du bénéficiaire vers un autre service référent en saisissant l'équipe pluridisciplinaire. -au sein de l'équipe du Projet de ville / RSA, le chargé d'insertion : • participe à l'organisation et au fonctionnement du service, • contribue à l'élaboration et à l'évaluation du projet pédagogique du service, • anime les actions et ateliers collectifs, • contribue régulièrement au rendu et à l'évaluation statistique de l'activité du Projet de ville, • s'informe de l'évolution du contexte législatif et réglementaire en s'appropriant les dispositifs d'insertion et plus particulièrement le Programme Départemental d'Insertion, • participe aux diverses réunions et instances départementales et locales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2538
<p>Intitulé du poste: Chef de service du parc automobile</p> <p>? Assurer la gestion administrative, financière technique et réglementaire de l'activité du parc auto ? organiser et contrôler le plan de charge du service. Faire respecter les plannings et répartir la charge en limitant les temps d'indisponibilité du matériel roulant (notamment les véhicules techniques à la Voirie et aux Espaces Vert), ? Préparer les budgets d'investissements et fonctionnement nécessaires à la gestion et au renouvellement du matériel roulant et des aménagements nécessaires, ? Etablir les bilans de service/rapport d'activité, mettre à jour les tableaux de bord de l'activité et assurer en continu le reporting ou les alertes auprès de la hiérarchie ou des utilisateurs de véhicules ? Proposer des pistes d'économie pour réduire les coûts d'entretien/renouvellement des véhicules ? Prendre en compte le volet développement durable dans la gestion du parc et le renouvellement des matériels, ? Former les nouveaux arrivants aux règles de sécurité, de propreté et aux procédures qualité mise en place et veiller à leur bonne application, ? Veiller à la bonne application des procédures, ? Améliorer la gestion de production de l'atelier et mettre en place une gestion informatisée ? du parc afin de disposer de tableaux de bords efficaces, ? Assurer un appui technique auprès de son équipe, ? Optimiser les flux et les circuits de production dans l'atelier pour réduire les temps et les couts ; ? Veiller à l'état des véhicules et garantir le bon usage des véhicules par les utilisateurs (carnets de bord, consommation d'essence, carte accréditive Total, badge essence,...)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2539

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 crèche Agent de crèche au sein de Casanova</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2540
<p>Intitulé du poste: Chef de service du parc Automobile ? Assurer la gestion administrative, financière technique et réglementaire de l'activité du parc auto ? organiser et contrôler le plan de charge du service. Faire respecter les plannings et répartir la charge en limitant les temps d'indisponibilité du matériel roulant (notamment les véhicules techniques à la Voirie et aux Espaces Vert), ? Préparer les budgets d'investissements et fonctionnement nécessaires à la gestion et au renouvellement du matériel roulant et des aménagements nécessaires, ? Etablir les bilans de service/rapport d'activité, mettre à jour les tableaux de bord de l'activité et assurer en continu le reporting ou les alertes auprès de la hiérarchie ou des utilisateurs de véhicules ? Proposer des pistes d'économie pour réduire les coûts d'entretien/renouvellement des véhicules ? Prendre en compte le volet développement durable dans la gestion du parc et le renouvellement des matériels, ? Former les nouveaux arrivants aux règles de sécurité, de propreté et aux procédures qualité mise en place et veiller à leur bonne application, ? Veiller à la bonne application des procédures, ? Améliorer la gestion de production de l'atelier et mettre en place une gestion informatisée ? du parc afin de disposer de tableaux de bords efficaces, ? Assurer un appui technique auprès de son équipe, ? Optimiser les flux et les circuits de production dans l'atelier pour réduire les temps et les couts ; ? Veiller à l'état des véhicules et garantir le bon usage des véhicules par les utilisateurs (carnets de bord, consommation d'essence, carte accréditive Total, badge essence,...)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2541
<p>Intitulé du poste: Référent de projets transversaux Missions et activités du poste (les activités sont évolutives, listées de façon non exhaustive) - Organisation d'événements jeunesse (programmation annuelle, ...) - Développer des partenariats et le travail en transversalité avec les services municipaux - participation aux comités de pilotage - Montage et suivi des dossiers de subventions - Participer aux réunions de direction - Participer à l'élaboration du Budget - Rédaction de notes, comptes-rendus et bilan d'activités</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2542

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: arpenteur propreté</p> <p>Contrôle du respect des polices de l'environnement Instruction des signalements, mise en œuvre des procédures d'hygiène et de péril prévues par les différents codes (CGCT-CSP-CE-CP, du code de la voirie routière) ainsi que la Loi relative à l'élimination des déchets et du Règlement Sanitaire Départemental. Lutte contre les incivilités liées aux déchets, non-respect du règlement de collecte Signalement des dépôts sauvages à l'EPT</p> <p>EST ENSEMBLE</p>								
93	Mairie de BONDY	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-2020-10-2543
<p>Intitulé du poste: Arpenteur espaces publics</p> <p>Controle de prestations Controle de petite maintenance sur mobilier urbain-aire de jeu controle des prestations de décentralisation-désinsectisation sur patrimoine communal ou assimilé</p>								
93	Mairie de BONDY	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2544
<p>Intitulé du poste: arpenteur espaces publics</p> <p>contrôle de prestations contrôle de petite maintenance sur mobilier urbain-aire de jeu contrôle des prestations de dératisation désinsectisation sur patrimoine communal ou assimilé</p>								
93	Mairie de BONDY	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-2020-10-2545
<p>Intitulé du poste: arpenteur espaces publics</p> <p>contrôle de prestations contrôle de petite maintenance sur mobilier urbain-aire de jeu contrôle des prestations de dératisation désinsectisation sur patrimoine communal ou assimilé</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2546
<p>Intitulé du poste: service d'intervention rapide</p> <p>Exécuter tous petits travaux de maintenance sur la voirie ou le domaine communal Collecter les dépôts sauvages dangereux Débarrasser et nettoyer des terrains souillés Mise en sécurité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agent(e) / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2547
<p>Intitulé du poste: service d'intervention rapide</p> <p>Exécuter tous petits travaux de maintenance sur la voirie ou le domaine communal Collecter les dépôts sauvages dangereux Débarrasser et nettoyer des terrains souillés Mise en sécurité</p>								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2548
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Accompagne l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, organise des activités d'éveil Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants - Préparation des repas Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel Transmission d'informations - Participation à la mise en place du projet d'établissement Aménagement de l'espace de vie familial Prise en charge d'enfants handicapés Participation à l'accueil et à la formation des stagiaires Horaires réguliers mais pouvant être décalés</p>								
93	Mairie de DUGNY	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:30	CIGPC-2020-10-2549
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
93	Mairie de DUGNY	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2550

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Médecin généraliste (B.I)</p> <p>Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
93	Mairie de DUGNY	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-10-2551
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste (V.V.)</p> <p>Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
93	Mairie de DUGNY	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2552
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE BATIMENTS</p> <p>En charge d'une équipe gérant les travaux des établissements publics, de la gestion des travaux de la ville, des voies publiques, de l'entretien.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-10-2553
<p>Intitulé du poste: RH/SA/YK</p> <p>Effectue les travaux nécessaires, agent de restauration, préparation de repas....</p>								
93	Mairie de GAGNY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2554
<p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services</p> <p>Coordonne l'activité de l'ensemble des services de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 L'ILE-SAINT-DENIS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2555
<p>Intitulé du poste: Coordinateur RAM/LAPE</p> <p>Relais assistants maternels et LAEP Animer un lieu d'information, d'échanges, d'accès aux droits pour les assistants maternels (et futurs assistants maternels), gardes à domicile, parents Accueillir les parents dans le cadre des inscriptions en EAJE Participer à la professionnalisation des assistants maternels Participer au développement et à l'animation d'actions de soutien à la parentalité à destination des parents de jeunes enfants (dans le cadre du LAEP notamment) Accompagner les projets des assistants maternels Assurer la promotion du relais Assurer une veille permanente sociale et statutaire Assurer l'évaluation du relais et des LAEP Assurer la gestion du relais et des LAEP (équipement, gestion administrative et budgétaire) Analyse et développement de la politique municipale petite enfance Participer à l'observation, à l'analyse et à l'élaboration des projets petite enfance Développer et animer un réseau de partenaires Participer à la mise en réseau des professionnels des EAJE Participer à la CAMA Assurer la médiation entre les différents partenaires Piloter des projets de développement de l'offre d'accueil Coordonner la Commission TPS</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-10-2556
<p>Intitulé du poste: Médecin ORL AO</p> <p>Sous l'autorité du Médecin Directeur du CMS, il/elle assure les consultations médicales en médecine Oto-Rhino-Laryngologie</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-10-2557
<p>Intitulé du poste: Médecin Radiologue KWR</p> <p>Médecin Radiologue au sein du CMS - Réalisation d'échographies à visée diagnostic à l'exception des échographies obstétricales</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2558

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 l'emploi et de la formation</p> <p>Sur un portefeuille de directions et de services pour lesquels il est l'interlocuteur privilégié pour toute question relative à l'emploi et à la formation, le chargé de l'emploi et de la formation conduit les missions suivantes : le conseil et l'accompagnement des services ou directions sur la meilleure adéquation qualitative (compétences) et quantitative (effectif) des ressources humaines aux besoins actuels et futurs l'instruction de toutes les demandes relatives à l'emploi (recrutement, mobilité et développement des compétences) l'accompagnement de manière individualisée des agents sur l'ensemble de leur parcours professionnel Le chargé de l'emploi et de la formation participe voire pilote des dossiers transversaux de développement RH à l'échelle de la ville tels que le dispositif de formation interne des savoirs fondamentaux, la formation des cadres, la mise en place d'une politique d'attractivité des postes en tension etc. L'ensemble de son activité participe aux objectifs à l'échelle de la ville de maîtrise de la masse salariale et de développement de la mobilité interne.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2559
<p>Intitulé du poste: Conseiller en organisation</p> <p>Vous vous sentez l'âme d'un explorateur / d'une exploratrice et le dépassement de soi est ce qui vous caractérise avec une forte capacité d'adaptation et goût du challenge La ville de Montreuil recrute un(e) conseiller en organisation. Le poste, rattaché à la direction de la modernisation, de l'évaluation et de l'organisation est à pourvoir immédiatement. La Direction Modernisation, Évaluation et Organisation (DMEO) a été créée en février 2015 dans l'objectif de doter l'administration d'une équipe développant des compétences de conseil en organisation et évaluation au service des directions et des élus. Rattachée au Directeur Général des Services, la DMEO conduit des réflexions stratégiques relatives à l'optimisation, à la modernisation et au pilotage du changement et assiste les services de la Ville. Description des principales missions Vous avez en charge des missions d'études, d'audits, de transformation, d'organisation et d'accompagnement du changement auprès des directions et services de la Ville. La qualité, la rigueur de vos travaux sont une aide à la décision en matière de stratégie organisationnelle ou de projets d'administration. Vous concevez et développez des méthodologies et outils que vous jugez opportuns pour la réussite de vos missions et participez au développement des compétences de l'équipe de la DMEO par l'échange de pratiques. Vous intervenez, par ailleurs, sur des missions de conduite de projets structurels et transversaux, de management et d'innovation. Vous êtes en charge avec l'équipe de la DMEO de déployer de nouvelles approches d'aide à l'évolution des services publics, telles que le design de service, l'expérience utilisateurs. Votre poste de conseiller en organisation présente une composante de pilotage transversal. En interne, le travail implique des relations fréquentes avec l'ensemble des directions de la Ville (notamment la DRH, la Direction des systèmes d'information et de l'innovation numérique) . En externe, vous êtes chargé de développer un réseau relationnel avec d'autres collectivités sur les sujets liés à la modernisation de l'action publique et l'innovation.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2560

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>instruction des plaintes de la population réalisation d'enquêtes de terrain et mise en œuvre des procédures d'hygiène , dans les domaines de la salubrité la sécurité , la tranquillité publiques (lutte contre le bruit) et l'hygiène alimentaire et de la santé publique participation à la lutte contre l'habitat insalubre et mise en œuvre de la loi SRU rédaction et suivi des arrêtés accueil du public , relations avec les partenaires institutionnels</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2561
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil/secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centres de santé (soins externes, soins dentaires), traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2562
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2563
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2564

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif APE</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2565
<p>Intitulé du poste: Archiviste</p> <p>Sous la direction du responsable des Archives Municipales, l'archiviste participe à : - la collecte et la conservation des archives - la conception d'outils de recherche dans le cadre d'un projet scientifique et culturel - l'accueil du public</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2566
<p>Intitulé du poste: Educatrice spécialisée</p> <p>Assure une présence de proximité et un lien du terrain en direction des jeunes en difficulté. mène des actions éducatives et sociales en faveur d'un public jeune, en souffrance, en rupture de dialogue avec les adultes et les institutions (jeunes en errance, scolaires, jeunes habitants) et âgés de 11 à 16 ans. facilite l'accès aux usagers aux services publics, aux dispositifs de droit commun pour prévenir les phénomènes de marginalisation de publics de tous âges. régule les conflits par le dialogue et contribue à lutter contre les incivilités. favorise l'accès aux droits des personnes par la mise en relation des usagers avec les services compétents.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2567
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Assistante de direction</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2568

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 socio-éducatif chargé d'accompagnement lié au logement</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de la directrice du CCAS et dans le cadre de la convention ASLL avec le Conseil Départemental de la Seine-Saint-Denis, vous assurez l'accompagnement social lié au logement des personnes, sur orientation de la commission FSL. Associé à l'analyse des besoins sociaux, vous venez en soutien ponctuellement aux autres activités du CCAS.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2569
<p>Intitulé du poste: Assistant adminsitratif</p> <p>Sous l'autorité fonctionnelle du responsable du service politique de la ville et vie des quartiers l'assistant administratif assure le traitement et la gestion des dossiers du service dans le respect des procédures et des dispositions du service, ainsi que le suivi relationnel des différentes instances participatives organisées par le service.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2570
<p>Intitulé du poste: Animateur temps périscolaire</p> <p>Animateur temps périscolaire</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2571
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'infirmière coordinatrice responsable du SSIAD, vous dispenserez des soins aux personnes admises dans le service.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2572
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture en collaboration et sous l'autorité de la direction, réalise des activités d'éveil et d'éducation, dispense des soins d'hygiène et assure le bien être et l'autonomie de l'enfant au travers de ses observations et de son rôle préventif</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOISY-LE-SEC	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2573
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture en collaboration et sous l'autorité de la direction, réalise des activités d'éveil et d'éducation, dispense des soins d'hygiène et assure le bien être et l'autonomie de l'enfant au travers de ses observations et de son rôle préventif</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2574
<p>Intitulé du poste: Chef de service santé au travail</p> <p>Au sein de la direction des ressources humaines, sous la responsabilité de la directrice des ressources humaines, vous aurez en charge le pilotage du service santé au travail et des dispositifs associés.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2575
<p>Intitulé du poste: électricien</p> <p>Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité (électricité)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2576
<p>Intitulé du poste: électricien</p> <p>Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité (électricité)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2577

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: conducteur de car</p> <p>Transport des biens et des personnes pour différents services municipaux : enfance, enseignement, sports, culturel, associatif,... Accueil des passagers Transport des élus à la demande du cabinet du maire Transport divers (courrier, documents, livraison de repas, courses diverses) Transport de bennes à la déchetterie (gravas, ordures ménagères, encombrants) Contrôle et entretien quotidien des véhicules (petit entretien et vidanges)</p> <p>Assurer les astreintes de salage</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2578
<p>Intitulé du poste: conducteur de car</p> <p>Transport des biens et des personnes pour différents services municipaux : enfance, enseignement, sports, culturel, associatif,... Accueil des passagers Transport des élus à la demande du cabinet du maire Transport divers (courrier, documents, livraison de repas, courses diverses) Transport de bennes à la déchetterie (gravas, ordures ménagères, encombrants) Contrôle et entretien quotidien des véhicules (petit entretien et vidanges)</p> <p>Assurer les astreintes de salage</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2579
<p>Intitulé du poste: Chef de Projet Culture</p> <p>Chef de Projet Culture</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2580

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Brigadier chef principal</p> <p>Activités principales : • Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité et de la salubrité publique. • Travailler en étroite collaboration avec la police nationale et les divers services de l'Etat, la SNCF et la RATP • Respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de Police • Participer au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles</p> <p>Activités occasionnelles : • GTPI assuré en interne 1 jour par semaine</p> <p>Compétences et qualités requises : • Agents de Police municipale, vous possédez une bonne connaissance de la réglementation en vigueur et des pouvoirs de Police du Maire. • Disponible capacité d'adaptation, discrétion, sens du service public, déontologie et rigueur. • Maitrise de soi, discernement, qualités relationnelles et rédactionnelles • Maitrise de l'outil informatique • Capacité d'initiative, de travail en équipe et maintenir une cohésion de groupe • Permis B obligatoire</p> <p>Moyens : • Véhicule sérigraphies équipés canins • Radios individuelles • Gilets pare-balles individuels • Casques protection individuel • Centre de supervision urbain composé de 126 caméras avec une extension en cours de réalisation</p> <p>Armement : • Pistolet semi-automatique • Lanceur de Balle de défense SUPER PRO 2 • Pistolet à impulsion électrique • Matraque télescopique • Générateur d'aérosol</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2581
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire accueille et prend en charge l'enfant dans sa globalité, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène. Il met en place des activités pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement. Il travaille par délégation de la directrice en collaboration avec les autres agents du secteur</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2582
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Exerce les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Assure la surveillance du stationnement et de la circulation, ainsi que la sécurité aux abords des établissements scolaires. Assure la permanence et l'accueil du public (physiquement et téléphoniquement) au poste de police municipale.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2583

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale</p> <p>Un Gardien de Police Municipale à temps complet Cadre d'emploi : Gardien de police municipale Placé sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Chef de Police Municipale, le Gardien de Police Municipale est chargé de faire respecter les arrêtés de police du Maire, et assure la protection des personnes et des biens, la surveillance de la voie publique, la constatation des infractions au Code de la Route, les services d'ordres et l'ensemble des missions dévolues à la Police Municipale. Vous aurez pour missions : Missions principales : ? Exercer les missions de prévention, de surveillance générale et assurer une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population ? Assurer la permanence et l'accueil physique et téléphonique du public au poste de police municipale ? Constater les infractions aux arrêtés du Maire ? Assurer les missions de Police Administrative et exécute la Police Judiciaire ? Veiller et prévenir en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique Connaissances et qualités requises : ? Constater des infractions aux différents codes ? Rédactions et transmissions d'écrits professionnels ? Accueil et relation avec les publics ? Permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale ? Gérer le stress, dialoguer et écouter, faire preuve de discernement avec les publics ? Rendre compte par oral et écrit, ? Utiliser les différents registres du service de police municipale ainsi que les différents moyens mis à disposition par l'administration Direction des ressources humaines T : 01 49 15 55 60 01 49 15 55 22 01 49 15 5 5 52 Obligations ? Port de l'uniforme fourni par l'administration pendant la vacation de travail ainsi que les équipements de protection individuelle en permanence (gilet par balles, casque lors des événements particuliers, ? Port armement catégorie B et D ? Exercice soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermentation et de port d'armes ? Permis de conduire nécessaire</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2584
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'accueil</p> <p>La Ville de Romainville est une commune de près de 30 000 habitant.e.s située à proximité de Paris. Elle est membre de l'Etablissement public territorial Est Ensemble Grand Paris. La ville de Romainville et sa nouvelle équipe municipale, engagée dans un projet de transition écologique, de transformation sociale reposant sur un principe d'égalité territoriale et pour une démocratie locale revivifiée, recrute : Un.e Agent.e d'Accueil à temps complet - Cadre d'emploi des Adjoint Administratifs Territoriaux - catégorie C. Rattaché au Responsable de la structure, l'agent d'accueil a une vision globale des activités de la structure. Mission 1 Assurer l'accueil physique et téléphonique de la structure : - Accueillir les usagers (téléphonique et physique) - Effectuer les tâches administratives Mission 2 Soutenir l'activité de la structure sur le plan administratif : - Réceptionner, traiter et diffuser l'information (gestion des courriers, envois) - Réaliser divers travaux de bureautique (tri, statistiques, classement, archivage) - Exécuter et suivre les procédures et décisions administratives - Gérer des réservations de salles - Suivre les inscriptions/fréquentations en lien avec les animateurs référents - Aider à l'élaboration et traitement des outils de suivi Mission 3 - Contribuer à l'information du public - Diffuser les informations, - Afficher la documentation Connaissances et qualités requises : - Sens du Service public - Pratique des logiciels bureautiques : Word, Excel, Outlook - Sens de l'organisation et de la rigueur - Aptitude à travailler en équipe - Connaissance et adaptabilité des publics Rémunération : statutaire + régime indemnitaire Horaires : 37h30 par semaine</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2585
<p>Intitulé du poste: Chef.fe de Service Espaces Verts</p> <p>La Ville de Romainville est une commune de près de 30 000 habitant.e.s située à proximité de Paris. Elle est membre de l'Etablissement public territorial Est Ensemble Grand Paris. La ville de Romainville et sa nouvelle équipe municipale, engagée dans un projet de transition écologique, de transformation sociale reposant sur un principe d'égalité territoriale et pour une démocratie locale revivifiée, recrute : Un.e Chef.fe de Service des Espaces Verts à temps complet - Cadre d'emploi des Techniciens Territoriaux - catégorie B. Placé.e sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, le ou la Chef.fe de Service aura pour mission de coordonner les activités du service des Espaces Verts. Mission 1 Organisation et management : - Définir et coordonner le planning de travail hebdomadaire de chaque équipe avec les agents de maîtrise, chef de secteur - Entretenir une dynamique d'équipe - Valoriser le travail de ses agents - Garantir la concertation au niveau du service et le suivi des demandes des agents - Organiser et favoriser au sein du service le partage de l'information et la diffusion en interne des connaissances - Animer des réunions de services, actées généralement par un compte-rendu avec les collaborateurs directs - Proposer des évolutions de poste et de qualification au sein du service - Participer à la conduite des recrutements du service - Evaluer chaque année ses collaborateurs directs - Garantir l'application de la réglementation et des procédures au sein du service (Hygiène et Sécurité, document unique...) - Contribuer à élaborer un plan de formation en déterminant les formations adaptées aux besoins du service .../... Mission 2 Gestion administrative et financière : - Définir des propositions de dépenses et recettes (budget primitif...) - Proposer les acquisitions de matériels et outils nécessaires au fonctionnement du service (remplacement, fonctionnalité, complémentarité, amélioration) et à l'évolution des techniques d'entretien (développement durable) - Suivre les crédits du service - Engager les crédits et liquider les factures du service - Optimiser les moyens financiers du service - Rédiger des pièces de marché publics (Appel d'Offres, MAPA) : fiche marché, CCTP - Formaliser chaque année un bilan d'activité du service - Traiter les demandes des usagers (courriers, entretiens téléphoniques et sur site) Mission 3 Conduite de projets : - Conduire des projets : tous concours en relation avec sa direction (éducation à l'environnement, fleurissement, création de parcs) - Participer à des projets dont la conduite est confiée à une autre Direction (Sports, Culture, Petite Enfance) Contribuer à la construction et l'élaboration de processus de travail commun avec d'autres services (Voirie) Mission 4 Expertise métier : - Proposer et mettre en œuvre des évolutions de missions ou de prestations (plan de désherbage communal, plan de fleurissement, plan de gestion différenciée, externalisation de tâches ou reprise en régie) dans un souci de diminution des coûts de gestion - Dynamiser le fleurissement de la ville notamment une perspective d'évolution dans les divers concours et participer à l'élaboration du dossier Connaissances et qualités requises : - Connaître les techniques propres aux métiers - Connaître la comptabilité publique, les marchés publics - Maîtriser les procédures administratives - Editer les plannings et tableaux de bords - Pratique des logiciels bureautiques : Word, Excel, Outlook - Avoir des capacités d'analyse - Avoir des compétences managériales</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2586

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAINTIEN A DOMICILE RESPONSABLE MAINTIEN A DOMICILE DU CCAS								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2020-10-2587
Intitulé du poste: MEDECIN MEDECIN DU CMS								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2588
Intitulé du poste: agent technique agent technique service restauration.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2589
Intitulé du poste: agent technique agent technique service restauration.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2590
Intitulé du poste: agent technique agent technique service restauration.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché hors cl.	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2591
Intitulé du poste: Directeur/Directrice des Ressources Humaines Conçoit et propose une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité. Anime et évalue sa mise en œuvre								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2592
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission H/ F</p> <p>En charge de la rédaction de supports selon des thématiques dédiées pour le Cabinet.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2593
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission H/ F</p> <p>En charge de la rédaction de supports selon des thématiques dédiées pour le Cabinet.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2594
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité installation et manutention</p> <p>- Assurer les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets - Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. - Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu - Réaliser ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2595
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de la logistique (M.V)</p> <p>- Assurer les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets - Réaliser ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 10-2596
<p>Intitulé du poste: DGA RESSOURCES</p> <p>Participer au collectif de direction générale et représenter. Coordonner les directions et services de son secteur (Direction des ressources humaines, direction des ressources financières, commande publique), et par délégation, mettre en œuvre, réguler, contrôler et évaluer l'activité des services</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	07:50	CIGPC-2020- 10-2597
<p>Intitulé du poste: Diététicien-enne H/F</p> <p>La diététicienne est chargé de réaliser des consultations de diététiques pour adulte et enfants ; assurer des interventions, un accompagnement et une coordination techniques sur des thématiques de prévention santé.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 10-2598
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein airs</p> <p>Assurer l'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air, Participer à la mise en place de manifestations sur les installations sportives Assurer l'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air, entretien des terrains sportifs de plein air (propreté, carottage, sablage, défeutrage, traitements phytosanitaires, engazonnage entretien maintenance des sols sportifs (traçage des terrains de plein air, transport et mise en place des buts et filets de football, réfection des courts de tennis couverts). nettoyage des terrains de proximité. nettoyage et contrôle des appareils dévolus aux missions. Contribuer à la mise en place de manifestations sportives et extra sportives dans les équipements sportifs transport de matériels, montage, préparation des salles, démontage). aide occasionnelle à l'accueil sur les installations sportives de plein air. Assurer le transport des personnels du service sur les installations sportives. Assurer le transport et la manutention de matériels sportifs pour les associations.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 10-2599

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur Ressources humaines</p> <p>Le responsable du secteur Ressources humaines participe à la définition de la politique de gestion optimisée et de développement des Ressources Humaines sur le pôle EJE ainsi qu'à sa mise en œuvre. Veille au suivi des effectifs, à l'habilitation et au suivi des déclarations DDCCS des structures enfance et jeunesse.</p>								
93	Mairie de STAINS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2600
<p>Intitulé du poste: Agent de développement local</p> <p>? Gérer les modalités d'accueil des habitants/usagers. Participer aux réunions d'équipe et aux réunions extérieures (locales ou hors ville). Coordonner et encadrer de nouvelles activités transversales issues de demandes et de besoins exprimés par les habitants/usagers. ? Développer les partenariats avec les acteurs locaux intervenant sur le quartier, le territoire. ? Coordonner la mise en place de temps forts d'animation en co élaboration avec les publics : Repas de quartier, Fête de la Ville et des Associations, Quartiers d'été, etc. ? Elaborer et encadrer des week-ends, des séjours, des activités socioculturelles, ludiques et de loisirs éducatifs intergénérationnels. ? Rechercher et répondre aux appels à projets correspondants aux actions intergénérationnelles (en lien avec l'animateur Familles). ? Assurer l'élaboration et le suivi budgétaire (recherche de financement). ? Assurer la mise en place et le suivi de groupes d'habitants dans le cadre de la co- élaboration des actions d'animation.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2601
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2602

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture contribue à la prise en charge individuelle ou en petits groupes, du jeune enfant de 2 ½ mois jusqu' à 3 ans environ et favorise son développement bio-psycho-social hors de son environnement familial.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2603
<p>Intitulé du poste: Animateur-riche</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(riche) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2604
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2605
<p>Intitulé du poste: ASVP</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	Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2606

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien réseau et matériel informatique</p> <p>Suivre et contrôler les opérateurs. Valider l'installation/intégration des nouveaux outils (systèmes, réseaux et télécoms) dans l'environnement de production. Paramétrer et surveiller les serveurs du réseau informatique. Détecter et réparer les pannes des divers matériels informatiques installés dans les services municipaux. Est garant de l'outil de gestion de parc utilisé en Mairie (GLPI) tant pour les matériels informatiques que pour les imprimantes et les stocks de cartouches. Surveiller le plan de sauvegarde de l'ensemble des données informatiques présentes sur les serveurs. Aider les utilisateurs</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2020-10-2607
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants. Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens. Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...). Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité. Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire. Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples. Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école. Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances. Gérer le stock de produits d'entretien. Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur. Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h). Sous la responsabilité de l'enseignant : Surveiller la récréation et la sieste. Accompagner la classe en sortie scolaire. Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires. S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants. Respecter les consignes de travail. Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposés aux enfants. Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2020-10-2608

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2020-10-2609
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2020-10-2610

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2020-10-2611
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2612

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>En concertation avec le DGAS et le DGS, participation à l'organisation de manifestations et cérémonies : vœux du maire, vœux du personnel, médailles du travail, noces d'or, inaugurations et vins d'honneur...Tenue du planning des manifestations Réservation des salles, du matériel par notes aux services concernés Tenue de la liste d'invités Rédaction et envoi des invitations Mise à jour du fichier personnalités Participation à l'organisation administrative des vœux du maire, vœux du personnel Renseigner le tableau de suivi des comptes rendus de conseils d'école. Envoi des convocations et transmission du compte-rendu aux participants. Gestion du stock et répartition en fonction du calendrier de manifestations annuel, rédaction des notes de demandes de mise à disposition du matériel et réponse aux demandeurs.-Accueil du public, réception des demandes et traitement, gestion du fichier des demandeurs.-Suivi des attributions dans le cadre du contingent logement de la ville, contacts avec les bailleurs sociaux.-Rédaction de courriers divers, d'interventions.Tâches de secrétariat classique pour les DGS, DGA et le maire (rédaction de courriers spécifiques, courrier accusés réceptions pour les dossiers en cours. Pour les DGS et DGS : organisation et compte-rendu de réunions, classement.-Réceptionner les appels téléphoniques du service relations.-Renseigner le public -Assurer le remplacement de son binôme en cas d'absence.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2020-10-2613
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>En concertation avec le DGAS et le DGS, participation à l'organisation de manifestations et cérémonies : vœux du maire, vœux du personnel, médailles du travail, noces d'or, inaugurations et vins d'honneur...Tenue du planning des manifestations Réservation des salles, du matériel par notes aux services concernés Tenue de la liste d'invités Rédaction et envoi des invitations Mise à jour du fichier personnalités Participation à l'organisation administrative des vœux du maire, vœux du personnel Renseigner le tableau de suivi des comptes rendus de conseils d'école. Envoi des convocations et transmission du compte-rendu aux participants. Gestion du stock et répartition en fonction du calendrier de manifestations annuel, rédaction des notes de demandes de mise à disposition du matériel et réponse aux demandeurs.-Accueil du public, réception des demandes et traitement, gestion du fichier des demandeurs.-Suivi des attributions dans le cadre du contingent logement de la ville, contacts avec les bailleurs sociaux.-Rédaction de courriers divers, d'interventions.Tâches de secrétariat classique pour les DGS, DGA et le maire (rédaction de courriers spécifiques, courrier accusés réceptions pour les dossiers en cours. Pour les DGS et DGS : organisation et compte-rendu de réunions, classement.-Réceptionner les appels téléphoniques du service relations.-Renseigner le public -Assurer le remplacement de son binôme en cas d'absence.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2614

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2615
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2616
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2617
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2618
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2619
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2620
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2621
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2622
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics sur la voie et par le biais de la vidéoprotection. Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi qu'aux vignettes réglementaires. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de sécurisation sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2623
<p>Intitulé du poste: Agent de manutention</p> <p>? Appui logistique à tous les services municipaux (manutentions diverses). ? Organisation des réceptions et vins d'honneur. ? Organisation des cérémonies commémoratives et d'évènements municipaux. ? Préparation logistique de nombreux évènements associatifs. Aide logistique à l'organisation des scrutins électoraux</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2624
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2625
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2626
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2627
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2628
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2629
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2630
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2631
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2632
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2633
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2634
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2635
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2636
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2637
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-10-2638
<p>Intitulé du poste: Animateur - TNC Midi</p> <p>Animer des groupes d'enfants de 3 à 11/12 ans. Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet éducatif territorial Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CIGPC-2020-10-2639
<p>Intitulé du poste: Gynécologue (h/f)</p> <p>Afin de poursuivre l'engagement en faveur d'un accès aux soins de proximité, la ville du Blanc-Mesnil recrute des médecins pour renforcer son équipe pluri-professionnelle. Avec nous, votre mission sera de : - Participer au développement de l'offre de soins et à sa variété, - Concourir à la coordination du parcours de soins, - Contribuer à l'amélioration des pratiques collectives, - S'inscrire dans un travail d'équipe qui favorise la continuité des soins</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2640
<p>Intitulé du poste: Assistant formation (H/F)</p> <p>Traite les informations liées à la formation en les organisant dans le cadre de procédures administratives. Assiste la chargée de formation dans la mise en œuvre de la politique au titre de la formation au sein de la commune.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2641
<p>Intitulé du poste: PILOTE D'EXPLOITATION 2020 09 356</p> <p>Le Pilote d'Exploitation met en œuvre les infrastructures informatiques et de télécommunications définies et validées dans le cadre des procédures de mises en production. Il assure la gestion courante de l'exploitation de ces infrastructures. Il intervient dans le respect des plannings et de la qualité attendue et selon les procédures définies. Il réalise la mise à jour des référentiels utilisateurs.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2642

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU PATRIMOINE APPLICATIF 2020 09 358</p> <p>Au sein du service Projets et applications, le pôle Patrimoine applicatif a pour vocation la gestion du patrimoine applicatif composé d'environ 130 applications (progiciels métiers et bureautique spécialisée) et la satisfaction des bénéficiaires conformément aux engagements de service.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2643
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION</p> <p>Assister la DGA</p>								
93	Syndicat d'équipement et d'aménagement des Pays de France et de l'Aulnoye	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2644
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>Agent polyvalent au cimetière intercommunal</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 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 Cachan	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2645
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il / Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.</p>								
94	CCAS de Cachan	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2646
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il / Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.</p>								
94	CCAS de Saint-Maur-des-Fossés	Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2647
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention sociale et familiale</p> <p>Il/Elle assure l'accompagnement social des usagers de la résidence autonomie et contribue aux actions en faveur de la prévention de l'autonomie et la préservation du lien social.</p>								
94	CCAS de Saint-Maur-des-Fossés	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2648
<p>Intitulé du poste: Gardien de la Résidence autonomie</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Saint-Maur-des-Fossés	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2649
<p>Intitulé du poste: Conseiller(ère) en économie sociale et familiale</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2650
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF 6724</p> <p>GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2020-10-2651
<p>Intitulé du poste: Médecin en centres de PMI et/ou centres de planification et d'éducation familiale (h/f) - 2131</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance. Le médecin en centre de planification et d'éducation familiale (CPEF) assure dans le cadre de la loi PMI et selon les orientations départementales les consultations médicales de prévention en matière de sexualité et vie affective, de maîtrise de la fécondité et à des actions de santé publique. Le médecin de PMI peut participer à des études épidémiologiques menées par la Direction et à la production de protocoles de service. Le médecin de PMI peut assurer uniquement des consultations de pédiatrie ou uniquement des consultations de gynécologie ou assurer les deux missions en pédiatrie et en gynécologie sur un poste mixte.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-10-2652

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Médecin en centres de PMI et/ou centres de planification et d'éducation familiale (h/f) - 2088</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance. Le médecin en centre de planification et d'éducation familiale (CPEF) assure dans le cadre de la loi PMI et selon les orientations départementales les consultations médicales de prévention en matière de sexualité et vie affective, de maîtrise de la fécondité et à des actions de santé publique. Le médecin de PMI peut participer à des études épidémiologiques menées par la Direction et à la production de protocoles de service. Le médecin de PMI peut assurer uniquement des consultations de pédiatrie ou uniquement des consultations de gynécologie ou assurer les deux missions en pédiatrie et en gynécologie sur un poste mixte.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2653
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire polyvalent du fonds de solidarité habitat 8689</p> <p>Accueil et secrétariat - gestion des demandes d'aides</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Cadre de santé de 2ème cl. Cadre de santé de 1ère cl. Cadre sup. de santé	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2654
<p>Intitulé du poste: Responsable de territoire - 3932</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur des crèches, et membre de l'équipe de direction, vous avez en charge l'encadrement et l'animation de l'ensemble des crèches constituant du territoire. Vous mettez en oeuvre les orientations stratégiques et les priorités fixées par la direction. Vous participez aux travaux sur l'amélioration des pratiques éducatives et des modes de gestion et contribuez au dialogue de gestion de la direction par la consolidation des données d'activité au niveau de votre territoire. Vous participez à la qualité d'accueil en crèche et veillez à la mise en oeuvre du projet éducatif départemental pour la petite enfance en supervisant les réflexions et les pratiques éducatives des équipes des crèches, et à la mise en place et la réactualisation des projets d'établissement. Vous assurez la gestion des établissements dans les aspects financier, ressources humaines, sanitaires et techniques des établissements ainsi que la gestion des effectifs. De formation supérieure, vous avez une expérience d'encadrement et d'animation d'équipe et dans l'idéal le secteur de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2655

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 financière - 2494</p> <p>Sous la responsabilité et en appui au responsable de service et à son adjoint(e), le (la) gestionnaire financier (-ère) doit gérer administrativement et financièrement les achats de son périmètre d'intervention, en lien avec le (la) référent (e) du service administratif et financier.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2656
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice adjoint.e de l'Autonomie (F/H) - 9325</p> <p>Il/elle contribu.e auprès de la Directrice de l'Autonomie et en lien avec la Directrice de la MDPH à l'élaboration, l'évolution et à l'évaluation des politiques départementales en faveur des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et vde leurs aidants. Pour ce faire, il/elle assure en coordination avec la Directrice de l'Autonomie, l'animation transversale du collectif de travail et contribue aux objectifs stratégiques, à leur déclinaison opérationnelle, avec le pilotage et la supervision de dossiers transversaux. Il/elle suit plus directement les sujets concernant la transformation numérique en coordination avec les services de la MDPH et les situations individuelles complexes d'usagers. Il/elle assure l'intérim de la Directrice de l'Autonomie en son absence, y compris pour assurer la tutelle administrative et financière de la Maison Départementale des Personnes Handicapées.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2657
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle / DASO</p> <p>e conseiller en insertion professionnelle, dans une prise en compte de la globalité de la situation de la personne, accompagne, vers l'emploi, sur le territoire de l'EDS, les allocataires du RSA, en coordination avec leur référent si besoin. Pour cela il mobilise l'ensemble des dispositifs proposés par la collectivité en matière d'insertion socio-professionnelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2658
<p>Intitulé du poste: Chef de service adjoint des villages vacances</p> <p>Assure le bon fonctionnement du Village vacances Jean Franco avec l'appui des responsables des différents secteurs. Assure la responsabilité de son propre secteur (organisation, animation, encadrement de l'équipe, suivi de l'activité...) Est garant de la qualité de la prestation dans l'ensemble des secteurs du village vacances.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2659
<p>Intitulé du poste: chef de cuisine du village vacances Guébriant</p> <p>Assure la responsabilité de la cuisine au sein du village de vacances Guebriant. Assure le management de l'équipe, la planification des repas, la mise en œuvre et le respect des normes et de la méthode HACCP.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2660
<p>Intitulé du poste: PAE/DB/Chargé d'opérations 4460</p> <p>Le chargé d'opérations en maîtrise d'ouvrage pilot des projets sur les plans technique, administratif et financier lors des phases de faisabilité, programmation, conception, réalisation et il en assure l'analyse et l'évaluation ultérieures.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2661
<p>Intitulé du poste: PAE/DB/CHARGEDEPATRIMOINE/4470</p> <p>Interlocuteur privilégié en matière de bâti, chargé du suivi de plusieurs équipements, le chargé de patrimoine prépare les budgets et la programmation des opérations de maintenance et de rénovation. Organise le suivi et l'entretien d'installations complexes</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2662
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de service - Correspondant.e Ressources Humaines 0920 H/F</p> <p>Sous la responsabilité de la Secrétaire générale, vous assistez les responsables du service et contribuez au fonctionnement du secrétariat général. En qualité de CRH, vous contribuez, aux côtés de la Secrétaire générale et en lien avec la DRH, à la gestion et au suivi des questions RH du service. Vous assurez la gestion des recrutements et des candidatures et participez à la gestion et au suivi des demandes de formation, dans le cadre du plan de formation triennal, des agents du MAC-VAL. Expérience et formation en RH sont exigées.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-10-2663
<p>Intitulé du poste: Responsable technique Carrière et Paie (F/H) - 301</p> <p>Le/la responsable technique met en œuvre le processus carrière et paie, dans le cadre des orientations de la DRH et plus globalement de la collectivité, ainsi que des contrats de partenariat conclus avec les directions du pôle Education et Culture. Il/elle encadre et anime l'équipe de 4 gestionnaires carrière et paie, et leur apporte son appui technique. Il/elle organise, coordonne et contrôle l'activité du secteur et est garant de l'application des procédures internes et des dispositifs législatifs et réglementaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2664
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission auprès de la Directrice</p> <p>le-la chargé-e de missions auprès du-de la Directeur-riche en déclinaison du rapport d'orientation et notamment de son axe "promotion de la citoyenneté des migrants" et en lien avec le Service des affaires européennes, la mise en œuvre du projet URBACT - Ville d'arrivée. Dans cette perspective, il-elle est force de propositions pour mettre en place et conduire, en transversalité à l'échelle de la Direction et de la collectivité, les différentes instances participatives permettant d'élaborer un plan d'actions territorial. Autres missions : mise en œuvre de partenariats nouveau, appuie à l'assistant de direction pour la gestion et le suivi des dossiers en cours;</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2665
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations (H/F) 7955</p> <p>Le chargé d'opérations représente et assiste le maître d'ouvrage ou assure des missions de maître d'œuvre. Il conçoit ou pilote les projets sur les aspects techniques, administratifs et financiers lors des phases de faisabilité, programmation, conception, réalisation et de suivi des travaux. Il en assure l'anal et l'évaluation ultérieures.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2666

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'hébergement villages vacances</p> <p>Assure la responsabilité de la gestion de l'hébergement au sein du village vacances de Guébriant : pilotage, suivi, aménagement, décoration, accueil et logements des usagers du village vacances.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2667
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable 9313</p> <p>Assure l'exécution financière des marchés passés par la Direction ainsi que la préparation des étapes budgétaires en lien avec le responsable de secteur.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2668
<p>Intitulé du poste: PAE/DEVP/CHARGE JURIDIQUE DE LA COMMANDE PUBLIQUE 4775</p> <p>La mission du Chargé Juridique de la Commande Publique est de mettre en place les procédures de marchés publics en collaboration avec les services opérationnels. Il doit avoir un rôle de conseil et d'expertise pour veiller à la sécurité juridique de tous les actes conclus par la Direction.</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-2020-10-2669
<p>Intitulé du poste: Chef 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	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2670

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 service</p> <p>apporter une aide permanente au chef de service en terme d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers réalisation et mise en forme de travaux bureautiques</p>								
94	Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2671
<p>Intitulé du poste: Technicien Informatique: technicien de production Informatique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service production, vous intégrez une équipe dynamique, et en collaboration avec vos collègues, vous serez amené à exercer les missions suivantes dans nos services : - Installation et intégration et administration des progiciels métiers dans l'infrastructure en s'appuyant sur les pratiques ITIL - Mise en place d'outils d'automatisation, de normalisation et de sécurisation de la production. - Définition-rédaction de procédures et formalisations de la documentation d'exploitation - Supervision des systèmes et des sauvegardes - Participer une veille technologique en matière de méthodes et outils de production</p>								
94	Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2672
<p>Intitulé du poste: Assistance - formation Support utilisateur</p> <p>Vos fonctions vous conduiront à exercer les missions suivantes auprès des utilisateurs de nos collectivités : - accompagnement aux changements lors de la mise en place des logiciels métiers (finance, affaires familiales, GEC, ...). - support fonctionnel et animation de formations sur les applications proposées par le SIIM94. - ingénierie de formation et mise en place de modules de e-learning. - rédaction de procédures internes et de documentations utilisateurs. - accompagnement au maniement des outils du décisionnel et à la réalisation de tableaux de bord. - réalisation de projets bureautiques sous Microsoft Office ou collaboratifs de type portail sous SharePoint</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2673

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe environnement (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité du chef de l'unité 2 du service environnement, le chef d'équipe est chargé de contrôler les prestations de collecte et d'encadrer l'activité d'une équipe de médiateurs environnement. Il participe également à la gestion des 2 déchèteries de l'unité et à l'encadrement des agents de déchèteries. Ainsi, sous l'autorité du chef d'unité, vous assurez les missions suivantes : • Contrôler et assurer le suivi des prestations de collecte des déchets ménagers sur le territoire de l'unité ; • Être en relation avec les éco-organismes sur la partie opérationnelle ; • Encadrer les médiateurs environnement (4 agents) ainsi que les agents de déchèteries (4 agents) ; • Organiser, planifier et suivre le travail des équipes ; • Garantir le traitement des réclamations et anomalies remontées par les administrés (logiciel 6Tzen), les services des villes du territoire ou par le prestataire de collecte (TSMS) ; • Assister le chef d'unité dans la mise en œuvre de projets techniques ; • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité ; • Assurer l'intérim du chef d'unité en son absence.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-10-2674
<p>Intitulé du poste: Enseignante de danse classique</p> <p>1. Enseignement des disciplines artistiques: danse classique 2. Organisation et suivi des études des élèves 3. Évaluation des élèves 4. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels, au sein du CRI, du réseau et hors réseau 5. Pratique artistique</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	DGA des EPCI + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2675
<p>Intitulé du poste: Directeur.rice Général.e Adjoint.e</p> <p>Avec le directeur général de l'établissement, sont membres de la direction générale, le directeur général adjoint en charge des RH et des moyens généraux, la directrice générale adjointe en charge des équipements culturels et sportifs et du patrimoine bâti, la directrice générale adjointe en charge de la prospective et du projet de territoire, le directeur général adjoint en charge de l'Espace public, la directrice générale adjointe en charge du développement territorial, la ou le directeur général(e) adjoint(e) en charge des finances, de la commande publique et de l'optimisation des moyens et le secrétaire général. Le ou la DGA est notamment garant.e du budget principal de l'établissement (440 millions d'euros) et de ses quatre budgets annexes (3,4 millions d'euros) et de son budget autonome (24 millions d'euros), de sa préparation à son exécution, en lien avec les villes membres et la Métropole du Grand Paris. Elle ou il participe à la mise en œuvre d'une politique fiscale territoriale. En étroite collaboration avec les autres directions de l'EPT, la DGA « Finances, de la commande publique et de l'optimisation des moyens » s'est engagée dans une démarche socialement et écologiquement responsable en matière d'achat public. Enfin, elle accompagne le transfert patrimonial de ses zones d'aménagement concerté par le biais d'une Programmation Pluriannuelle d'Investissement. Elle soutient activement les montages financiers de onze opérations de renouvellement urbain représentant plus de deux milliards d'euros dont près de 400 millions d'euros pour le bloc local. La DGA comprend les fonctions finances, commande publique et gestion patrimoniale, composées d'une soixantaine d'agents.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2676
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) administrative</p> <p>Accueil du public au sein du CRI Athis/Juvisy (inscrits non inscrits) suivi de la scolarité des élèves, divers administratif.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2677
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de caisse</p> <p>Sous l'autorité de la responsable administrative, il/elle exécute des tâches d'accueil téléphonique et physique, de saisie de documents divers, de classement et de reprographie.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2678
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur</p> <p>Assure la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS, du règlement intérieur et du code de fonctionnement interne des établissements aquatiques. Enseigne la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réalise activement les différentes activités des Piscines. Réalise et encadre les différentes activités des piscines auprès des différents publics. Lecture de la boîte mail professionnelle avant la prise de poste quotidienne. Se doit d'avoir un dialogue et un discours exemplaire auprès du public. Participe aux différentes soirées et journées à thèmes organisé par les piscines. Assure l'obligation de continuité de service en cas d'absence de ses collègues (plannings différents du planning initial).</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2679

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 régie dépôts sauvages(H/F)</p> <p>Missions : - Conduire le fourgon ou véhicule plateau - Assurer la résorption des dépôts sauvages à l'aide d'un véhicule léger - Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs...) - Nettoyer par balayage manuel la voirie suit à l'enlèvement des dépôts sauvages - Entretien des matériels, locaux, et le quai de déchargement - Manipulation de charges et de produits pouvant être parfois toxiques - Renforcer l'équipe de régie des bacs et participer aux opérations nécessaires à la livraison et la maintenance des bacs en cas de nécessité - Renforcer les équipes de régie Allo Récup' et enlever sur le domaine public les meubles et objets et les déposer à la Recyclerie les Portes de l'Essonne - Déneiger le site du Quai de l'Industrie, si besoin</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-10-2680
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Assurer des consultations de médecine généraliste</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2681
<p>Intitulé du poste: Chef de police PM</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la Prévention – Sécurité – Tranquillité publique, vous serez le garant de la mise en œuvre de cette politique publique locale préventive et de proximité.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2682
<p>Intitulé du poste: Instructeur droit des sols</p> <p>En lien avec le Responsable de service et son adjointe, vous aurez en charge l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme, le suivi administratif des dossiers et le contrôle des travaux accordés.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Agent social	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-10-2683

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 faisant fonction d'auxiliaire de puériculture</p> <p>Agent social assure les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et crée un climat de confiance et de sécurité autour de lui. Elle met en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement en collaboration avec l'auxiliaire de puériculture et l'éducatrice de jeunes enfants (EJE). Elle participe à l'élaboration des projets de la structure. Elle respecte les choix culturels des familles.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2684
<p>Intitulé du poste: Responsable bâtiments</p> <p>Propose et met en œuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Garant ou garante de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires)</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2685
<p>Intitulé du poste: Gardien-brigadier</p> <p>Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2686
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité directe du chef de service de la police municipale, lui-même rattaché au directeur Prévention Médiation Sécurité, l'agent de Police Municipale met en application les missions de police administrative et judiciaire relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité, de la salubrité publiques et de l'environnement. Il encadre une équipe et participe à la formation et à l'instruction des autres agents du poste.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2687

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité directe du chef de service de la police municipale, lui-même rattaché au directeur Prévention Médiation Sécurité, l'agent de Police Municipale met en application les missions de police administrative et judiciaire relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité, de la salubrité publiques et de l'environnement. Il encadre une équipe et participe à la formation et à l'instruction des autres agents du poste.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2688
<p>Intitulé du poste: Animateur (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de centre et du Coordinateur de secteur, l'agent aura pour principales missions d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants et concevoir et évaluer des activités à finalité éducative.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2689
<p>Intitulé du poste: Responsable technique et logistique</p> <p>Responsabilité de l'encadrement du personnel technique permanent ou vacataire, de la réalisation et /ou du suivi des travaux réalisés sur son centre. Garant du planning d'occupation . Assure le suivi comptable de l'activité, tient une régie et assure une fonction d'économat. Responsabilité de l'accueil des différentes catégories d'usagers du centre.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2690
<p>Intitulé du poste: Juriste Acheteur H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service de la commande publique, vous conduisez, encadrez et animez l'activité juridique en matière de marchés publics auprès de l'ensemble des services de la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2691

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 général adjoint H/F</p> <p>Membre de la Direction Générale, sous la responsabilité et aux côtés du Directeur Général des services, vous participerez au collectif de Direction Générale et serez porteur des orientations et objectifs politiques de la municipalité.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-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-2020-10-2692
<p>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2693
<p>Intitulé du poste: Responsable Habitat Social</p> <p>Participe à l'élaboration des politiques locales de l'habitat et du logement. Traduit les orientations politiques en programmes d'action en faveur de l'habitat et du logement. Pilote, anime et évalue ces programmes.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2694
<p>Intitulé du poste: Intervenant(e) social(e)</p> <p>A) Participer à la préservation de l'autonomie des publics fragilisés. B) Déployer des synergies avec l'ensemble des partenaires du développement social C) Contribuer à la dynamique du pôle des Solidarités en lien avec les orientations politiques des élus</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2695
<p>Intitulé du poste: agent des écoles maternelles</p> <p>L'agent ATSEM ou titulaire du CAP petite assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la communauté éducative. L'ATSEM est placée sous double autorité hiérarchique et fonctionnelle : celle du directeur de l'école et celle du responsable de secteur, encadrant de proximité du service logistique des écoles. Le port de la tenue vestimentaire et des Equipements de Protection Individuelle (EPI) est obligatoire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2696
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance des bassins et fontaines</p> <p>- Entretenir les ouvrages, régler les jets, nettoyer les réceptacles, bassins. Effectuer les petites réparations nécessaires. - Participer à la création des réseaux d'arrosage et à l'entretien et au contrôle des bassins, des fontaines et des stations de pompage, (lavage, nettoyage). - Contrôler visuellement les armoires électromécaniques, les pompes, les vannes de fontainerie, les effets d'eau. - Contrôler et réparer les réseaux d'adduction d'eau. - Contrôler les programmations manuelles et mécaniques, des électrovannes. - Participer avec l'agent de maîtrise à la gestion des fiches d'entretien et des stocks - Port des équipements de protection individuelle</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2697
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des locaux</p> <p>exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2698
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes de 2 à 6 ans. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2699

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Général des Services H/F</p> <p>Missions : Sous la responsabilité de Mme la Maire et en étroite collaboration avec les élu-e-s, ce-tte- cadre de direction contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Il-elle- dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2700
<p>Intitulé du poste: Directeur Comptable et Financier H/F</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Service, le directeur comptable et financier participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. À ce titre, il est chargé de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Il est, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. L'agent apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Il pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives, propose des stratégies de pilotage et anime et coordonne les équipes placées sous sa responsabilité.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	DGS communes 10/20 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2701
<p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services H/F</p> <p>Sous la responsabilité de Mme la Maire et en étroite collaboration avec les élu-e-s, ce-tte- cadre de direction contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Il-elle- dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2020-10-2702

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent technique du Stade</p> <p>Les missions et activités Au sein de la Direction de services techniques et sous l'autorité du Responsable du service des Sports, les principales missions et activités de l'agent technique du stade sont les suivantes : • Effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance de l'équipement sportif (vestiaires, agrès...) de type maçonnerie, peinture, électricité, plomberie, chauffage, serrurerie, menuiserie...., • Contrôler les installations, entretenir les outils et les véhicules mis à disposition, • Installer et gérer le stockage des équipements et du matériel, • Définir les besoins en matériel, rechercher des devis, • Veiller au bon fonctionnement des équipements mis à disposition, • Détecter les dysfonctionnements et établir un plan d'entretien et de maintenance de l'équipement municipal, • Entretien des terrains de sport (piste d'athlétisme, terrain de tennis béton poreux, terrain de tennis terre battue, terrain de football gazon synthétique, aire de lancer), • Entretien des aires de circulation (nettoyage, soufflage, poubelles...) • Assurer un soutien logistique aux manifestations sportives (match de football, meeting d'athlétisme...), y compris en dehors du stade, • Entretien des espaces verts (taille, tonte, arrosage, bêchage, placage terrain, désherbage, traitements divers), • Nettoyer les douches, entretenir les vestiaires et suivre l'approvisionnement des produits d'entretien en relation avec l'agent d'entretien, • Contrôler le respect des règles d'hygiène et de sécurité, • Assurer le suivi des commandes de matériels pour le stade et installations sportives, • Nettoyer le matériel et assurer un entretien régulier (tondeuse, taille haie...), • Réparer le petit matériel (tondeuse, débroussailleuse), • Suppléer le gardien de l'équipement municipal : accueillir et renseigner les usagers, veiller au respect des normes de sécurité et du règlement intérieur par les usagers, • Communiquer avec les usagers et les services techniques communaux, • Faire le lien avec les autres régies sur le suivi des travaux. Les compétences requises • Savoirs : o Maîtriser les fondamentaux des travaux de première maintenance tous corps d'état o Connaître et appliquer les procédures de nettoyage et les règles d'hygiène et de sécurité o Connaître les normes des fédérations sportives nationales • Savoirs faire : o Organiser son travail selon les consignes prescrites et les priorités o Savoir rendre compte quotidiennement de son activité au responsable • Savoirs être : o Rigueur o Disponibilité et adaptabilité aux usagers o Discrétion professionnelle, devoir de réserve et neutralité Permis B souhaité. Les conditions d'exercice du poste • Poste permanent à temps complet • Bonne condition physique, fréquente station debout, port de charges lourdes • Horaires particuliers, travail certains week-end et jours fériés • Déplacements ponctuels sur les autres équipements sportifs municipaux, sur les autres bâtiments municipaux et en dehors de la Commune • Lieu d'exercice des fonctions : Stade Jean Pierre Garchery, 12 avenue des Canadiens - 75012 PARIS</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	10:00	CIGPC-2020- 10-2703
<p>Intitulé du poste: Professeur de violoncelle</p> <p>Les missions • Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) • Préparation des élèves aux examens • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Préparation des élèves aux auditions et concerts • Participation aux concerts et auditions d'élèves • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Préparation des actions de diffusion Les compétences et qualités requises • Diplôme d'état • Baccalauréat (culture générale) • Goût affirmé pour la transmission des savoirs et connaissances musicaux • Adéquation de la méthodologie et de la pédagogie avec les acquis demandés dans chaque niveau et avec le découpage des études musicales en cycle • Capacité d'écoute, d'évaluation et d'analyse afin de préciser pour chaque élève un objectif d'acquisitions • Intérêt marqué pour l'innovation pédagogique • Qualités relationnelles Les conditions particulières de l'exercice du poste • Contraintes horaires en soirées et week-end • Important travail personnel • Poste à temps non complet 10/20ème</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 adm. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2704
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, vos principales missions et activités sont les suivantes : • Accueillir les enfants et les parents • Identifier, savoir répondre aux besoins des enfants et en rendre-compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Mettre en place et suivre le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoins • Prévenir, observer et savoir analyser des situations • Transmettre les informations aux parents, à l'équipe et à l'encadrement • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens (lavage des mains, change) • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, d'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs : bibliothèque, PMI, spectacles... • Encadrer des stagiaires (BEP, CAP, élève auxiliaire, stage de 3ème)</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2705
<p>Intitulé du poste: Assistant de vie scolaire (H/F)</p> <p>• Assurer la surveillance des accès aux bâtiments : o Ouverture et fermeture des portes, filtrage et contrôle des entrées et des sorties o Orientation du personnel des cantines et centres de loisirs, accueil des parents • Réaliser des travaux de secrétariat : o Assurer le petit secrétariat de l'école (courrier, classement, photocopies....) o Accueil physique et téléphonique o Relever les effectifs de cantine et d'études à transmettre au service Périscolaire o Participer à la gestion du matériel (pédagogique, mobilier, fournitures diverses) o Réception et distribution du courrier • Assurer des travaux de logistique : o Gestion du stock fournitures de bureau, produits d'entretien et de pharmacie : commande, réception, rangement, mise à disposition o Participer à la préparation et participation aux manifestations organisées par l'école o Participer à la gestion de la bibliothèque de l'école (recenser, ranger, classer, remettre en état) • Assurer quelques tâches sanitaires : o Apporter aux enfants des soins simples après un incident o Alimenter en cas de besoin en produits sanitaires, les distributeurs de papiers WC, de savon liquide...</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2706

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur • Participer à l'élaboration des programmes d'activités et aux réunions de l'équipe pédagogique ; proposer et élaborer des activités et des projets d'ateliers culturels ou sportifs adaptés aux attentes et besoins des jeunes ; rédiger des projets d'activités (préparation et évaluation finale). • Assurer l'organisation et l'encadrement des activités en veillant aux règles de sécurité ; assurer le transport des jeunes en mini- bus (9 places) • Participer à l'accueil, l'information et l'accompagnement des jeunes et de leur famille. • Participer à l'organisation et l'encadrement des mini- séjours et des camps • Participer à la gestion, l'accueil et l'aménagement de l'espace Jeunesse sur les plans matériel et administratif. • Participer aux événements du service Jeunesse Prévention.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2707
Intitulé du poste: Mécanicien Entretien des véhicules								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2708
Intitulé du poste: Mécanicien Entretien des véhicules								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2709
Intitulé du poste: Coordinatrice GUSP-CLSPD mise en œuvre des activités intégrées au projet pédagogique								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2710

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 à domicile</p> <p>Missions: Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . 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 Activités: Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2711
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Missions: Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . 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 Activités: Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2712
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Missions: Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . 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 Activités: Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2713
<p>Intitulé du poste: Appui technique</p> <p>Missions : contrôle de façon constante l'exploitation des bâtiments, fait réaliser, suit la réalisation des travaux d'entretien et vérifie leur bonne exécution. Rattachement hiérarchique : rattaché au chef de Régie Bâtiments, au sein de la direction des bâtiments. • Assistance à la gestion des équipements et du patrimoine • Coordination et vérification des travaux des entreprises • Gestion des demandes d'interventions émanant des établissements • Planification et suivi des interventions relatives aux travaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2714
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction et gestionnaire de dossiers liés au service bâtiment</p> <p>Missions : . Assistance de direction du Directeur des bâtiments . Gestion du mobilier scolaire et service « enfance Éducation » . Suivi administratif des logements gérés par le service bâtiment . Suivi des demandes des prêts de matériel Rattachement hiérarchique : placé sous l'autorité conjointe du Directeur administratif des services techniques et du directeur des bâtiments</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2715
<p>Intitulé du poste: Infographiste</p> <p>Au sein du bureau d'études des services techniques, les missions consistent à réaliser - le photomontage et les perspectives en images de synthèse 3D des projets de bâtiment, voirie et espaces verts - accompagner les chargés d'opérations dans la réalisation des plans des projets dans les bâtiments communaux et le montage des dossiers de déclaration d'urbanisme subséquents - la mise à jour, suite aux projets réalisés, des plans des bâtiments communaux (le patrimoine représente une centaine de bâtiments) - la mise en place d'un SIG permettant l'archivage géolocalisé des plans des projets Travail en équipe avec les différents chargés d'opérations bâtiment, voirie, espaces verts et le service de l'urbanisme</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2716
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations</p> <p>Au sein du bureau d'études bâtiment et sous l'autorité du Directeur des Bâtiments, les missions consistent à : Chiffrer les demandes de travaux exprimées par chaque établissement communal Proposer et chiffrer les travaux nécessaires à la conservation et au bon fonctionnement du patrimoine bâti de la ville de Maisons-Alfort Étudier les opérations votées au budget Rédiger les documents nécessaires à la consultation et aux choix des entreprises, en liaison avec le service administratif Suivre l'exécution des travaux et en assurer la réception et les levées de réserve. Travail en équipe avec les autres chargés d'opérations et en lien avec les autres services : Espaces Verts, Voirie, Urbanisme, Administratif. Pour certaines opérations d'envergure, il est fait appel à un maître d'œuvre extérieur. La conduite d'opération est alors assurée par le chargé d'opération.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2717

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Transporteur polyvalent</p> <p>Au sein de la Régie Bâtiment, sous l'autorité du Responsable de la Régie Bâtiment et du chef d'équipe des transporteurs-polyvalents, les missions sont les suivantes : - Transport de matériels de fêtes et cérémonies (tables, chaises, barnums, podium ...); - Préparation des élections (panneaux et matériels); - Chargement, déchargement et installation de matériels sur les sites; - Démontage, emballage, transport, déballage et remontage de matériels divers et de mobiliers dans les écoles; - Pavoisement pour les cérémonies; - Entretien du matériel, entretien polyvalent dans les bâtiments; - Est amené à remplacer ponctuellement le chef d'équipe;</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2718
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>jardinier au cimetiere</p>								
94	Mairie de PERIGNY-SUR-YERRES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2719
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de Restauration collective</p> <p>Agent d'entretien polyvalent et de restauration collective. L'agent est affecté à la préparation des repas livrés en liaison froide dans les écoles de la commune (préparation, service, plonge et nettoyage de l'office). Connaissances HACCP demandées.L'agent assure également l'entretien des classes, de l'école dans son intégralité.</p>								
94	Mairie de RUNGIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-10-2720
<p>Intitulé du poste: Professeur de Harpe</p> <p>Enseigner aux rungissois la harpe</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2721
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Ils /Elles participent, au sein des écoles, aux activités de production de repas, aux missions de reception, distribution et de service des repas. Ils/Elles effectuent l'enchainement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des matériels de restauration, des surfaces et des locaux de l'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2722
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Ils /Elles participent, au sein des écoles, aux activités de production de repas, aux missions de reception, distribution et de service des repas. Ils/Elles effectuent l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des matériels de restauration, des surfaces et des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2723
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Ils /Elles participent, au sein des écoles, aux activités de production de repas, aux missions de reception, distribution et de service des repas. Ils/Elles effectuent l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des matériels de restauration, des surfaces et des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2724
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Ils /Elles participent, au sein des écoles, aux activités de production de repas, aux missions de reception, distribution et de service des repas. Ils/Elles effectuent l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des matériels de restauration, des surfaces et des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2725
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Ils /Elles participent, au sein des écoles, aux activités de production de repas, aux missions de reception, distribution et de service des repas. Ils/Elles effectuent l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des matériels de restauration, des surfaces et des locaux de l'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2726
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Ils /Elles participent, au sein des écoles, aux activités de production de repas, aux missions de reception, distribution et de service des repas. Ils/Elles effectuent l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des matériels de restauration, des surfaces et des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2727
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Ils /Elles participent, au sein des écoles, aux activités de production de repas, aux missions de reception, distribution et de service des repas. Ils/Elles effectuent l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des matériels de restauration, des surfaces et des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2728
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Ils /Elles participent, au sein des écoles, aux activités de production de repas, aux missions de reception, distribution et de service des repas. Ils/Elles effectuent l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des matériels de restauration, des surfaces et des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2729
<p>Intitulé du poste: Animateur environnement</p> <p>Il élabore et met en œuvre des projets d'animation visant à sensibiliser aux enjeux environnementaux et patrimoniaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2730
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire</p> <p>Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2731
<p>Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'Agent territorial spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Il/Elle assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Il/Elle prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2020-10-2732
<p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation de la voirie</p> <p>Il/Elle exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité, de confort définis et d'optimiser l'utilisation du réseau.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2733
<p>Intitulé du poste: Ouvrier(ère) polyvalent(e) de maintenance - Serrurier(ère)</p> <p>Il/Elle maintient en état de fonctionnement les équipements et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans le domaine de la serrurerie et de la quincaillerie, il/elle effectue de petits travaux (soudure, assemblage), il/elle réalise des clôtures grillagées, mains courantes, portillons, il/elle pose des trappes et ventilations.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2734
<p>Intitulé du poste: agent technique polyvalent</p> <p>Ils/Elles effectuent l'ensemble des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du multi-accueil.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2735
<p>Intitulé du poste: agent technique polyvalent Ils /Elles effectuent l'ensemble des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du multi-accueil.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2736
<p>Intitulé du poste: Aide-Cuisinier(ère) Il /Elle participe, au sein du multi-accueil, aux activités de production de repas et aux missions de réception. Il/Elle effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces, des locaux et des matériels de restauration.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2737
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Il/Elle effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2738
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Ils /Elles participent, au sein des écoles, aux activités de production de repas, aux missions de reception, distribution et de service des repas. Ils/Elles effectuent l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des matériels de restauration, des surfaces et des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2739

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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</p> <p>Ils /Elles participent, au sein des écoles, aux activités de production de repas, aux missions de reception, distribution et de service des repas. Ils/Elles effectuent l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des matériels de restauration, des surfaces et des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2740
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Ils /Elles participent, au sein des écoles, aux activités de production de repas, aux missions de reception, distribution et de service des repas. Ils/Elles effectuent l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des matériels de restauration, des surfaces et des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2741
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Ils /Elles participent, au sein des écoles, aux activités de production de repas, aux missions de reception, distribution et de service des repas. Ils/Elles effectuent l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des matériels de restauration, des surfaces et des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2742
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Ils /Elles participent, au sein des écoles, aux activités de production de repas, aux missions de reception, distribution et de service des repas. Ils/Elles effectuent l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des matériels de restauration, des surfaces et des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2743
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Ils /Elles participent, au sein des écoles, aux activités de production de repas, aux missions de reception, distribution et de service des repas. Ils/Elles effectuent l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des matériels de restauration, des surfaces et des locaux de l'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2744
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Ils /Elles participent, au sein des écoles, aux activités de production de repas, aux missions de reception, distribution et de service des repas. Ils/Elles effectuent l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des matériels de restauration, des surfaces et des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2745
<p>Intitulé du poste: Conducteur(ice) de travaux</p> <p>Il/Elle conçoit, fait réaliser, par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti. Il/Elle gère les équipements techniques de la collectivité.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2746
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Ils/Elles organisent et effectuent l'accueil et les activités qui contribuent au développement du jeune enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2747
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Ils/Elles organisent et effectuent l'accueil et les activités qui contribuent au développement du jeune enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2748
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Ils/Elles organisent et effectuent l'accueil et les activités qui contribuent au développement du jeune enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2749
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) sportif en charge de la natation</p> <p>Ils /Elles participent à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Ils/Elles conçoivent, animent et encadrent des activités physiques et sportives, en milieu aquatique, auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2750
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) sportif en charge de la natation</p> <p>Ils /Elles participent à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Ils/Elles conçoivent, animent et encadrent des activités physiques et sportives, en milieu aquatique, auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2751
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice)</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement et participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2752
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice)</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement et participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2753
<p>Intitulé du poste: Responsable du service logistique dans les écoles et autres bâtiments</p> <p>Contrôle, supervise et coordonne le travail des responsables de secteur et des agents placés sous son autorité (agents d'entretien, ATSEM, agents polyvalent d'entretien et de restauration, gardiens(nes)).</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2754
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de la culture</p> <p>Auprès des élus, il participe à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la collectivité. Il pilote et évalue les projets culturels. Il anime l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement territorial.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-2755
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des espaces naturels</p> <p>Assure la protection et le développement du patrimoine naturel, y compris du jardin pédagogique, comprenant tout autant la valorisation et la préservation en milieu urbain de la biodiversité, que la communication par des actions ponctuelles sur les bonnes pratiques auprès des saint-mauriens.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2756
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT AU SEIN DE LA REGIE FETES ET CEREMONIES</p> <p>AGENT POLYVALENT AU SEIN DE LA REGIE FETES ET CEREMONIES</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-10-2757

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Professeur d'accompagnement								
Professeur d'accompagnement								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2758
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration (H/F)								
Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2759
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration (H/F)								
Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2760
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration (H/F)								
Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2761
Intitulé du poste: Animateur jeunesse 11-17 ans (H/F)								
<p>Sous la responsabilité du Responsable de la structure et dans le cadre du Projet Éducatif de Territoire (PEdT) et du Projet Éducatif Local (PEL), aller à la rencontre des publics âgés de 8 à 17 ans sur les territoires de rayonnement. Proposer à ces publics un accompagnement éducatif de proximité et de qualité. Constituer et mobiliser un réseau d'acteurs locaux qui favorise la mise en cohérence des interventions. Et le développement d'activités de proximité qui réponde aux besoins et attentes des publics.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2762
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Jeunesse et Sports, l'agent aura en charge d'accompagner les pilotes des grandes manifestations de la Direction jeunesse et sports (Corrida, Villejuif en été...). En partenariat avec les pilotes il devra assurer le suivi, formaliser les procédures internes afin de permettre de développer une méthodologie organisationnelle et veiller au respect des retro plannings de ces grandes manifestations. Il sera en charge de toutes les recherches de financements publics et privée des différentes actions de la Direction et devra développer, en lien avec les Directions supports (communication et évènementiel, territoires et développement métropolitain) un procès de recherche de mécènes et de sponsors. Il devra appliquer ce procès afin de trouver les ressources financières fixées dans les objectifs annuels de l'agent. Il aura la charge de suivre le déroulement des opérations immobilières relatives au service des sports.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2763
<p>Intitulé du poste: chef de projet</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable de service Usages et en coordination étroite avec la directrice de l'éducation, le chef de projet numérique éducatif décline, pilote, coordonne et rend compte au sujet de la mise en œuvre de la politique municipale en matière de numérique pour l'éducation, destinée à promouvoir le développement des usages auprès des publics concernés au travers d'un schéma directeur du numérique éducatif.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2764
<p>Intitulé du poste: ATTACHE DE DIRECTION</p> <p>Seconder le Directeur Général dans tous les aspects administratifs, organisationnels et relationnels de sa fonction ainsi que dans la conduite de projets.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2765

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET</p> <p>Rattaché(e) au directeur des systèmes d'information à qui il/elle rend compte, ses missions consisteront à piloter des projets complexes, notamment de dématérialisation, de manière simultanée dans toutes leurs composantes et avec tous les partenaires. En assistance à la maîtrise d'ouvrage auprès des directions métiers et en lien avec la maîtrise d'œuvre technique (SIIM94 ou DSIO...), son action se déploie depuis l'aide à la rédaction du cahier des charges, jusqu'à la mise en œuvre du plan de formation.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl. Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2766
<p>Intitulé du poste: Responsable du Point Information Jeunesse</p> <p>Responsable du Point information Jeunesse</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2767
<p>Intitulé du poste: Agent des archives</p> <p>Traitement des archives municipales pour assurer leur conservation et leur communication</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2768
<p>Intitulé du poste: Conservateur(trice) du cimetière - LD</p> <p>Gestion du cimetière (emplacement, reprise de concessions) et les espaces funéraires.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2769
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien - LD</p> <p>- Nettoyer et entretenir les locaux du centre soins (bureaux administratifs, salle d'attente, salles d'examens, sanitaires ...). - Trier et évacuer les déchets; - Assurer l'entretien du matériel utilisé et contribuer à la gestion des stocks des différents produits.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-10-2770
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Elaboration et mise en œuvre d'actions de prévention et de suivi auprès des enfants et des familles du centre de PMI de la commune.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	02:00	CIGPC-2020-10-2771
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE LAEP</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Direction Enfance Jeunesse Un psychologue d'un lieu d'accueil enfants-parents (LAEP) (h/f) Temps de travail non complet (24H/an) (Catégorie A de la filière médico-sociale) Au sein de la Direction Enfance et Jeunesse, sous l'autorité de la coordinatrice des crèches, vous animez les temps de supervision pour les accueillantes du LAEP à raison de 8h annuel par accueillante soit 24h au total à l'année. Vos missions : ? Animer les temps de supervision ? Proposer une écoute individuelle ou collective pour une prise de distance des situations ? Travailler à l'élaboration du projet LAEP et à son évolution ? Analyser les pratiques, l'accueil à partir des situations vécues ? Restituer l'accueillant dans son rôle ? Permettre de travailler sur son fonctionnement personnel et professionnel.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2772
<p>Intitulé du poste: Assistant de la Direction de la Vie Sociale</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Direction de la Vie Sociale Un Assistant de la Direction de la Vie Sociale (h/f) (Catégorie C ou B de la filière administrative) Sous l'autorité de la Directrice et la Directrice adjointe de la vie sociale, vous suivez et instruisez les dossiers qui vous ont confiés et assurez l'administration du Centre communal d'action sociale. Vos missions : Assurer le secrétariat de la direction : - Assurer le traitement des informations de la direction (dossiers, courriers internes/externes, filtrage téléphonique...) - Organiser les réunions et rendez-vous du directeur et directeur adjoint, préparer les dossiers - Concevoir et rédiger des comptes rendus, courriers, décisions - Gérer le fichier des assignations - Assurer l'organisation logistique des différents comités consultatifs - Gérer les commandes de fournitures - Gérer les demandes de petits travaux du bâtiment - Mettre à jour les procédures de la direction et la base connaissance de la Ville - Participer au paramétrage du logiciel Millésime - Assurer le classement et l'archivage des dossiers de la direction (papiers, fichiers). Assurer l'administration du Centre communal d'action sociale : - Préparer et participer au CA du CCAS (logistique, notes, délibérations, procès-verbaux...) - Transmettre les actes administratifs et budgétaires du CCAS à la Préfecture (budget, délibérations, décisions, conventions...) et aux services ou partenaires concernés - Participer à la rédaction, à l'analyse et au suivi des marchés du CCAS - Participer au suivi du budget - Participer à la tenue des tableaux de bord de l'activité. Assurer la logistique des actions collectives du pôle accompagnement social.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VINCENNES	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-2773
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES DES ENFANTS</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour ses crèches des Agents auprès des enfants (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : ? Participer à l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Entretenir l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2774
<p>Intitulé du poste: Assistant de la Direction de la Vie Sociale H/F</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Direction de la Vie Sociale Un Assistant pour la Direction de la Vie Sociale (h/f) (Catégorie C ou B de la filière administrative) Sous l'autorité de la Directrice et la Directrice adjointe de la vie sociale, vous suivez et instruisez les dossiers qui vous ont confiés et assurez l'administration du Centre communal d'action sociale. Vos missions : Assurer le secrétariat de la direction : - Assurer le traitement des informations de la direction (dossiers, courriers internes/externes, filtrage téléphonique...) - Organiser les réunions et rendez-vous du directeur et directeur adjoint, préparer les dossiers - Concevoir et rédiger des comptes rendus, courriers, décisions - Gérer le fichier des assignations - Assurer l'organisation logistique des différents comités consultatifs - Gérer les commandes de fournitures - Gérer les demandes de petits travaux du bâtiment - Mettre à jour les procédures de la direction et la base connaissance de la Ville - Participer au paramétrage du logiciel Millésime - Assurer le classement et l'archivage des dossiers de la direction (papiers, fichiers). Assurer l'administration du Centre communal d'action sociale : - Préparer et participer au CA du CCAS (logistique, notes, délibérations, procès-verbaux...) - Transmettre les actes administratifs et budgétaires du CCAS à la Préfecture (budget, délibérations, décisions, conventions...) et aux services ou partenaires concernés - Participer à la rédaction, à l'analyse et au suivi des marchés du CCAS - Participer au suivi du budget - Participer à la tenue des tableaux de bord de l'activité. Assurer la logistique des actions collectives du pôle accompagnement social.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-2775

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour ses crèches des Auxiliaires de puériculture (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : Assurer l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2776
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Police Municipale Un gardien de Police Municipale (Filière Police Municipale – catégorie C) Sous la direction et la responsabilité du directeur de la police municipale et des encadrants de ce service, vous faites respecter la réglementation en exerçant les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques et assurer une relation de proximité avec la population. Vos missions : ? Exercer les missions de police administrative : Faire respecter le code de la route et les règles au stationnement. Veiller à la sécurité lors des entrées et sorties d'école. Assurer le bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies. Analyser, gérer des situations ou des événements imprévus. Assurer des missions de prévention dans le cadre d'une relation de proximité avec la population. ? Exercer les missions de police judiciaire : Constaté par procès-verbal les contraventions au aux dispositions du code la route. Assurer l'exécution et verbaliser les arrêtés de police pris par Madame le Maire en vue d'assurer le bon ordre, la tranquillité, la sécurité et la salubrité publique sur le territoire communal. Constaté par procès-verbaux toutes les infractions relevant du champ de compétence des agents de police municipale (environnement, voirie routière, nuisances sonores, police des gares, législation sur les chiens dangereux). ? Rédiger et transmettre des écrits professionnels : Rendre compte de tous crimes, délits, contraventions ou événements survenus pendant le service, rédiger des procédures et tenir à jour les registres ou documents administratifs courants Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires. ? Accueillir et renseigner le public.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2777

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 responsable de brigade</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour sa Police Municipale Un adjoint au responsable de brigade (Filière Police Municipale – catégorie C) Sous la direction et la responsabilité du directeur de la police municipale et des encadrants de ce service, vous faites respecter la réglementation en exerçant les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques et assurer une relation de proximité avec la population. Seconder au quotidien l'encadrant responsable de la brigade. Vos missions : ? Gérer et organiser en collaboration avec l'encadrant l'activité d'une brigade : Coordonner, contrôler et suivre l'activité d'une brigade. Encadrer fonctionnellement et opérationnellement les agents lors des interventions ou des manifestations. Extraire et visionner des images du système de vidéo protection ou vidéo verbalisation ? Exerger les missions de police administrative : Faire respecter le code de la route et les règles au stationnement. Veiller à la sécurité lors des entrées et sorties d'école. Assurer le bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies. Analyser, gérer des situations ou des événements imprévus. Assurer des missions de prévention dans le cadre d'une relation de proximité avec la population. ? Exerger les missions de police judiciaire : Constater par procès-verbal les contraventions au aux dispositions du code la route. Assurer l'exécution et verbaliser les arrêtés de police pris par Madame le Maire en vue d'assurer le bon ordre, la tranquillité, la sécurité et la salubrité publique sur le territoire communal. Constater par procès-verbaux toutes les infractions relevant du champ de compétence des agents de police municipale (environnement, voirie routière, nuisances sonores, police des gares, législation sur les chiens dangereux). ? Rédiger et transmettre des écrits professionnels : Rendre compte de tous crimes, délits, contraventions ou événements survenus pendant le service, rédiger des procédures et tenir à jour les registres ou documents administratifs courants. Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires. ? Accueillir et renseigner le public.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2778
<p>Intitulé du poste: Conseiller accueil unique</p> <p>Au sein de l'Accueil de l'Hôtel de Ville et sous l'autorité de la directrice de l'Accueil Unique, vous êtes chargé d'assurer l'accueil, le renseignement et l'orientation du public, d'instruire et suivre les demandes du public, et vous êtes le garant de l'image de la Collectivité auprès du public.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2779

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour lune de ses structures petite enfance Un Directeur d'Etablissement Petite Enfance (h/f) (Catégorie A de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la coordinatrice Petite Enfance, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire. Vous accueillez et accompagnez les familles dans une relation d'aide, et assurez la gestion administrative et financière de l'établissement. Vos missions : En matière de missions administratives notamment: Encadrer une équipe pluridisciplinaire - Assurer la gestion administrative et financière de l'établissement - Accueillir et accompagner les familles et enfants - Participer aux événements de la crèche. En matière de missions pédagogiques notamment: - Assurer le suivi et la prévention médicale des enfants - Elaborer le projet d'établissement en interface avec l'équipe pluridisciplinaire - Mener l'animation de l'équipe éducative et l'animation informative des familles - Encadrer les stagiaires et les tutorats d'apprentis - Participer à la Semaine Petite Enfance et à l'animation du point info petite enfance.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-2780
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE DE CRECHE</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour la crèche Jobard Un Directeur d'Etablissement Petite Enfance (h/f) (Catégorie A de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la coordinatrice Petite Enfance, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire. Vous accueillez et accompagnez les familles dans une relation d'aide, et assurez la gestion administrative et financière de l'établissement. Vos missions : En matière de missions administratives notamment: -Encadrer une équipe pluridisciplinaire - Assurer la gestion administrative et financière de l'établissement - Accueillir et accompagner les familles et enfants - Participer aux événements de la crèche. En matière de missions pédagogiques notamment: - Assurer le suivi et la prévention médicale des enfants - Elaborer le projet d'établissement en interface avec l'équipe pluridisciplinaire - Mener l'animation de l'équipe éducative et l'animation informative des familles - Encadrer les stagiaires et les tutorats d'apprentis - Participer à la Semaine Petite Enfance et à l'animation du point info petite enfance.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-2781
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation - Pôle adulte (h/f)</p> <p>Au sein de la Médiathèque, sous l'autorité de la responsable du pôle adulte, vous faites partie d'une équipe de 8 personnes en charge d'accueillir le public et de participer aux missions du pôle.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-10-2782

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Médecin gynécologue</p> <p>Le médecin assure la prévention médico-psycho-sociale en gynécologie en lien avec l'équipe paramédicale du centre de PMI-CPEF : - Il /Elle assure les consultations médicales en gynécologie jusqu'à la ménopause des patientes : maîtrise de la fécondité, contraception, prévention- dépistage et traitement des IST, dépistage VIH, dépistage des cancers gynécologiques.. - Il/Elle assure les consultations pré-conceptionnelles, prénatales et postnatales - Il/Elle conseille, informe, oriente et accompagne la prise en charge des mineurs et femmes en planification et éducation familiale en lien avec les infirmiers(es), la conseillère conjugale et la sage femme - Il/Elle participe aux liaisons avec les maternités et avec le réseau périnatalité en lien avec la sage femme de la PMI - Il/Elle apporte son expertise médicale aux professionnels paramédicaux</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2783
<p>Intitulé du poste: CHARGÉE DE COMMUNICATION</p> <p>Placé.e sous la responsabilité de la cheffe du service Communication, votre rôle sera de conseiller la collectivité en stratégie de communication et de mener des campagnes de valorisation, de promotion et de sensibilisation. Référent direct d'un pôle de services, - Vous accompagnerez et conseillerez les services dans leurs projets, en élaborant des plans de communication adaptés à chaque dossier, en cohérence avec la stratégie globale de communication de la ville - Vous mettrez en musique l'ensemble des outils (numérique, presse, hors presse, relations publiques, expositions, objets, animations terrain...) - Vous coordonnerez l'équipe formée pour chaque projet (graphiste, responsable de médiation, agents de communication terrain, journalistes, photographe ...). - Vous travaillerez en étroite collaboration avec des partenaires institutionnels, associatifs, économiques, sur la ville et en dehors. Votre quotidien : le pilotage de toutes les étapes de définition et de réalisation d'un plan de communication, la coordination de votre équipe projets, les relations avec les services que vous suivez, les prestataires, les partenaires, le cadrage budgétaire, la gestion des plannings, l'évaluation des actions... pour les projets que vous suivez.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. sup.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2784
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur</p> <p>-Mise en œuvre de la politiqueRH de la ville -Animation et gestion du secteur -Participation aux projets et dossiers</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-2785
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administrative</p> <p>-Gestion administrative des ayant-droits du stationnement -Logistique du matériel de contrôle -Gestion administrative du service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 10-2786
<p>Intitulé du poste: Agent de proximité</p> <p>-Tenue des points écoles(sécuriser le passage des piétons sur la voie publique), -Prévention et intervention sur la voie publique, -Participer aux actions de prévention et de sensibilisation, -intervention en cas de caniculeou fortes neiges</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020- 10-2787
<p>Intitulé du poste: Plombier</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, le plombier effectue les travaux d'entretien, d'aménagement et de réparation des équipements sanitaires de la ville. Pour ce faire, il suit les directives, se réfère aux documents techniques et veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 10-2788

Annexe à l'arrêté n°2020-191 du 08/10/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe - Agent d'entretien H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service Entretien Offices UN CHEF D'EQUIPE – AGENT D'ENTRETIEN H/F ECOLE JEAN ZAY Catégorie C – Cadre d'emplois des adjoints technique Missions principales Vous êtes chargé(e) de coordonner les activités d'entretien des 6 agents placés sous votre responsabilité à l'école Charles PEGUY. Vous veillez au bon déroulé de l'activité et assurer des travaux d'entretien des matériels et des locaux. Pour cela, vos missions sont les suivantes : Anime et encadre une équipe de 6 agents • Assurer la cohésion et la dynamique de l'équipe • Organiser et contrôler le travail du personnel (plannings, congés) – Evaluer les agents • Assurer des réunions mensuelles avec les agents de son équipe • Assurer des réunions avec le responsable des animateurs • Retransmet régulièrement les informations auprès de sa responsable de service • Pointer de l'accueil du matin et la restauration sur le logiciel AGORA • Assurer l'accueil du matin de 7h30 à 8h30 • Accueillir, intégrer et accompagner les nouveaux agents du service ; • Veiller au respect du port des différentes tenues (Equipement de Protection Individuelle) • Recueillir des souhaits des absences des agents (congés, repos...) et validation sur le logiciel de gestion des absences • Participer avec le responsable de service aux premiers entretiens de recrutement • Gérer les dysfonctionnements individuels et collectifs au sein de l'équipe et rédiger les rapports correspondants si nécessaire Contrôler l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Détecter les dysfonctionnements et les signale aux équipes ou à la responsable de service Assurer l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien • Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène • Assurer la gestion des stocks des produits d'entretien pour les structures sous sa responsabilité Assurer l'entretien des matériels et machines utilisés de façon quotidienne Assurer également l'entretien des locaux au quotidien • Nettoyer les locaux, mobilier et surfaces vitrées • Assister et aide l'enseignant aux activités dans la classe</p>								
94	Syndicat mixte du bassin versant de la Bièvre	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-2789
<p>Intitulé du poste: Un/e chargé/e de mission « Contrat Bièvre Eau et Climat »</p> <p>Sous l'autorité directe de la directrice-animatrice du SAGE de la Bièvre, le/la chargé/e de mission aura pour mission d'élaborer le futur Contrat « Eau et Climat » de la Bièvre, en collaboration étroite avec le SIAVB et de poursuivre la dynamique initiée dans le cadre des 1er contrats Amont et Aval. Vos fonctions consisteront à : - Rencontrer et mobiliser les maîtrises d'ouvrages pressenties pour être signataires (EPT GOSB, EPT VSGP, SIAAP, CD 91, CD 92, CD 94, SIAVB, SQY, VGP, CPS, Paris) - Rechercher de nouveaux partenariats (acteurs privés, communes, etc.) - Appuyer les maîtres d'ouvrage dans la définition du programme d'actions et la coordination de ces dernières - Rédiger le programme d'actions chiffré en collaboration avec l'Agence de l'Eau et la Région - Organiser des comités de pilotage et techniques ainsi que des temps de partage d'expériences sur les thématiques à enjeux - Accompagner les acteurs de l'assainissement dans la mise en conformité des mauvais branchements</p>								