

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 des eaux d'Ile-de-France	Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4567
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission finances (Directeur territorial)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Finances, vous conduisez le déploiement d'une fonction transversale de pilotage financier et coordonnez la modernisation des process de la fonction financière. Vous contribuez également aux missions de la Direction des finances.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4568
<p>Intitulé du poste: Chargé de formation SEC 003</p> <p>activités liées à la formation : Réalise et complète le recueil des besoins en formation du personnel Etablit le projet de plan de formation avec la direction du site, le responsable des ressources humaines ou son adjoint et les chefs de service, et le transmet à la DRH pour arbitrage Suit le plan de formation arbitré et organise les formations hygiène/sécurité et habilitations Co-pilote avec la Cité de l'Eau l'organisation des formations transversales Suit l'exécution du plan de formation du site Participe aux réunionx du réseau formation SIAAP Suit les remboursements de frais liés à la formation, concours et examens professionnels Saisit les formations sur CIVITAS Accueille (formations, concours, examens...) Suit les habilitations du personnel Suit le plan individuel de formation des agents (intégration, perfectionnement, professionnalisation) Gère les demandes de dispenses de formations auprès du CNFPT Prend connaissance des évaluations à chaud des formations hygiène/sécurité et habilitations et fait remonter les insatisfactions pour examen par la Cité de l'Eau Synthétise les évaluations à froid des formations pour traitement des formations inefficaces Gère les demandes de stages (écoles), d'apprentissage et stagiaires rémunérés Participe, si besoin, aux élections des représentants du personnel</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4569

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Opérateur de jour SEC 134</p> <p>Assurer la conduite de l'usine par la supervision et en local Assurer l'entretien et le nettoyage des installations Appliquer les consignes d'exploitation Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité Assurer la continuité de l'exploitation en liaison avec les équipes de quart Rédiger des demandes d'intervention Surveiller, en tant que pupitre, l'état de marche des équipements et la continuité du traitement Prendre en compte les défauts et les alarmes du process qu'il supervise, prévenir sa hiérarchie de tout dysfonctionnement Assurer le suivi du dépotage des camions Effectuer, depuis le PCC ou en local, ou faire effectuer les manoeuvres d'exploitation Participer aux rondes, effectuer les contrôles et relevés nécessaires Surveiller le bon fonctionnement de l'usine et établir les fiches d'anomalies Intervenir dans l'usine sur le fonctionnement des équipements selon les besoins et afin de respecter les consignes Réaliser les prélèvements liés à l'auto surveillance et aux dépotages des déchets Effectuer, ou faire effectuer, les travaux de maintenance de 1er niveau, l'entretien et le nettoyage des équipements et du génie civil de l'usine Conduire les véhicules administratifs pour les nécessités du service</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4570
<p>Intitulé du poste: Opérateur exploitation SEC 134</p> <p>Assurer la conduite de l'usine par la supervision et en local Assurer l'entretien et le nettoyage des installations Appliquer les consignes d'exploitation Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité Assurer la continuité de l'exploitation en liaison avec les équipes de quart Rédiger des demandes d'intervention Surveiller, en tant que pupitre, l'état de marche des équipements et la continuité du traitement Prendre en compte les défauts et les alarmes du process qu'il supervise, prévenir sa hiérarchie de tout dysfonctionnement Assurer le suivi du dépotage des camions Effectuer, depuis le PCC ou en local, ou faire effectuer les manoeuvres d'exploitation Participer aux rondes, effectuer les contrôles et relevés nécessaires Surveiller le bon fonctionnement de l'usine et établir les fiches d'anomalies Intervenir dans l'usine sur le fonctionnement des équipements selon les besoins et afin de respecter les consignes Réaliser les prélèvements liés à l'auto surveillance et aux dépotages des déchets Effectuer, ou faire effectuer, les travaux de maintenance de 1er niveau, l'entretien et le nettoyage des équipements et du génie civil de l'usine Conduire les véhicules administratifs pour les nécessités du service</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4571

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Opérateur jour SEC 187</p> <p>Assurer les tâches de nettoyage, de manutention (dépotages chlorure ferreux...) et de petit entretien des équipements, VRD et bâtiments afin de préserver de bonnes conditions d'exploitation des ouvrages, notamment en terme de sécurité et de limitation des nuisances vis-à-vis de l'extérieur des usines Réaliser les manoeuvres d'exploitation telles que batardage, mise en place de pompes et d'équipements divers, contrôle du bon fonctionnement des équipements Assurer des maintenances de premier niveau tel que débouchage de pompe, nettoyage de bassins, vidange, graissage, lubrification Assurer le curage des ouvrages et les maintenances notamment à l'aide de ponts roulants ou de chariots élévateurs Nettoyer les ouvrages, bâtiments, voiries et équipements Réaliser l'enlèvement des déchets de toute sorte Accompagner les entreprises chargées des prestations commandées par le service (curage d'ouvrage, transport des déchets, contrôles réglementaires, désinsectisation...) Effectuer, en appui des agents en roulement, les tâches d'exploitation (dégrillage, traitement des sables, pompages) Conduire les véhicules administratifs pour les nécessités du service (intervention Clichy/Epinay ; courrier ; livraisons diverses)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4572
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Responsable d'exploitation SEC 013</p> <p>Assurer les relations avec le service process, notamment pour disposer des données concernant la qualité des traitements Piloter et participer à l'élaboration des marchés Participer à l'élaboration et au suivi du budget Manager à son niveau d'encadrement les agents Animer périodiquement des réunions techniques avec l'encadrement intermédiaire de l'exploitation et de l'ensemble du service Participer à l'établissement des bilans d'exploitation et au suivi des tableau de bord Diriger, avec son responsable, le point du matin animé par les chefs de secteurs de l'exploitation, avec le concours des autres services, notamment la maintenance Assurer une présence sur le terrain afin d'évaluer le fonctionnement des ouvrages et de mesurer l'efficacité de l'organisation en place, apporter, le cas échéant, les évolutions nécessaires par la modification des modes opératoires</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4573
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Responsable d'exploitation SEC 013</p> <p>Assurer les relations avec le service process, notamment pour disposer des données concernant la qualité des traitements Piloter et participer à l'élaboration des marchés Participer à l'élaboration et au suivi du budget Manager à son niveau d'encadrement les agents Animer périodiquement des réunions techniques avec l'encadrement intermédiaire de l'exploitation et de l'ensemble du service Participer à l'établissement des bilans d'exploitation et au suivi des tableau de bord Diriger, avec son responsable, le point du matin animé par les chefs de secteurs de l'exploitation, avec le concours des autres services, notamment la maintenance Assurer une présence sur le terrain afin d'évaluer le fonctionnement des ouvrages et de mesurer l'efficacité de l'organisation en place, apporter, le cas échéant, les évolutions nécessaires par la modification des modes opératoires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4574
<p>Intitulé du poste: Assistant de prévention SAV938</p> <p>En tant que collaborateur direct du responsable du pôle prévention fonctionnelle chargé d'assurer la sécurité des agents durant leurs activités quotidiennes : - Met en application la politique de Prévention Sécurité sur le terrain, - Met en application les actions correctives afin de diminuer les accidents du travail, - Est garant de la méthodologie de l'évaluation des risques professionnels, - Met en place des actions de sensibilisation des agents aux consignes de sécurité, port des EPI..., - Réalise des documents d'information à destination des agents, - Participe à la rédaction des cahiers des charges techniques en vue de la passation des marchés, - Suit sur le terrain les entreprises extérieures, et aide et conseil à l'élaboration du plan de prévention, - Participe aux événements majeurs (fêtes et opérations de relation publique), - Conçoit et réalise les actions de formation dans le domaine de la sécurité, - Contribue à la veille réglementaire en matière de sécurité et de conditions de travail</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4575
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention SAV 789</p> <p>- Participe à la réglementation relative aux installations classées pour l'environnement, sur sa partie opérationnelle. - Conseille, vérifie et contrôle le respect des actions de prévention et de sécurité incendie. Délivre et vérifie les autorisations de travail (permis de feu, contrôle et s'assure de la mise en oeuvre des mesures préventives). -Assure la maintenance préventive et curative de l'ensemble des installations et matériels de prévention et de lutte contre les incendies avec les prestataires. -Suit les prestataires en fonction des diagnostics et met en oeuvre les actions (obligation de maintenir les systèmes de protection incendies en état et opérationnels) - Participe au suivi des matériels qui contribuent à la protection des personnes et des biens, notamment détecteurs, ARI... - Participe à l'élaboration et la mise en oeuvre opérationnelle des interventions de secours. - Est acteur du respect et de la mise en oeuvre de l'organisation et du déploiement des interventions. - Met en oeuvre le schéma d'alerte. - Est l'interface, avec les services, des intervenants externes et internes (SDIS, SAMU, SMUR) et toute autorité ayant un rôle en fonction de la gravité et de l'importance de l'intervention. - Assure des formations de prévention (évacuation, utilisation d'extincteurs, ports de ARI - Participe au respect des mesures de prévention en collaboration du service prévention.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4576

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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'Etudes Générales DT 117</p> <p>Au sein de la Direction Technique le service Etudes et Prospectives composé de dix Ingénieurs et de quatre Techniciens, le service Etudes et Prospectives a pour missions principales de : - Développer une vision transversale et coordonnée sur les différentes études réalisées au SIAAP, notamment les études externalisées ; - Réaliser des études de faisabilité et d'optimisation (faisabilité technique et réglementaire, planning, estimation financière), en lien avec les autres services de la DT et les directions opérationnelles sur les différentes thématiques du Service (hydraulique, process eau/boues, énergie, valorisation des sousproduits, biodiversité, sites et sols pollués, aménagement, eaux usées non domestiques...); - Participer à la construction et à l'utilisation de modèles réseaux et usines en lien avec la DSAR, la DI et les sites (hydraulique, énergétique...); - Gérer les autorisations de rejets des eaux usées non domestiques ainsi que les apports externes au Système d'Assainissement (SA) et les recettes afférentes ; - Contribuer à définir et mettre en oeuvre les stratégies de gestion du SA, de valorisation des ressources (énergie, sous-produits...) et de préservation du patrimoine naturel (sols, biodiversité...) à l'échelle du SIAAP; - A partir des données d'exploitation, consolider la vision globale sur l'activité du SIAAP concernant les thématiques du service;</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4577
<p>Intitulé du poste: Chargé d'Etudes Générales DT 117</p> <p>Au sein de la Direction Technique le service Etudes et Prospectives composé de dix Ingénieurs et de quatre Techniciens, le service Etudes et Prospectives a pour missions principales de : - Développer une vision transversale et coordonnée sur les différentes études réalisées au SIAAP, notamment les études externalisées ; - Réaliser des études de faisabilité et d'optimisation (faisabilité technique et réglementaire, planning, estimation financière), en lien avec les autres services de la DT et les directions opérationnelles sur les différentes thématiques du Service (hydraulique, process eau/boues, énergie, valorisation des sousproduits, biodiversité, sites et sols pollués, aménagement, eaux usées non domestiques...); - Participer à la construction et à l'utilisation de modèles réseaux et usines en lien avec la DSAR, la DI et les sites (hydraulique, énergétique...); - Gérer les autorisations de rejets des eaux usées non domestiques ainsi que les apports externes au Système d'Assainissement (SA) et les recettes afférentes ; - Contribuer à définir et mettre en oeuvre les stratégies de gestion du SA, de valorisation des ressources (énergie, sous-produits...) et de préservation du patrimoine naturel (sols, biodiversité...) à l'échelle du SIAAP; - A partir des données d'exploitation, consolider la vision globale sur l'activité du SIAAP concernant les thématiques du service;</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4578

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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'Etudes Générales DT 117</p> <p>Au sein de la Direction Technique le service Etudes et Prospectives composé de dix Ingénieurs et de quatre Techniciens, le service Etudes et Prospectives a pour missions principales de : - Développer une vision transversale et coordonnée sur les différentes études réalisées au SIAAP, notamment les études externalisées ; - Réaliser des études de faisabilité et d'optimisation (faisabilité technique et réglementaire, planning, estimation financière), en lien avec les autres services de la DT et les directions opérationnelles sur les différentes thématiques du Service (hydraulique, process eau/boues, énergie, valorisation des sousproduits, biodiversité, sites et sols pollués, aménagement, eaux usées non domestiques...); - Participer à la construction et à l'utilisation de modèles réseaux et usines en lien avec la DSAR, la DI et les sites (hydraulique, énergétique...); - Gérer les autorisations de rejets des eaux usées non domestiques ainsi que les apports externes au Système d'Assainissement (SA) et les recettes afférentes ; - Contribuer à définir et mettre en oeuvre les stratégies de gestion du SA, de valorisation des ressources (énergie, sous-produits...) et de préservation du patrimoine naturel (sols, biodiversité...) à l'échelle du SIAAP; - A partir des données d'exploitation, consolider la vision globale sur l'activité du SIAAP concernant les thématiques du service;</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4579
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur comptable DT 056</p> <p>Le responsable du secteur comptabilité : - Prépare les budgets de fonctionnement et d'investissement de la direction (Primitif, budget supplémentaire et décision modificative). - Suit l'exécution des budgets. En particulier, il tient à jour le tableau de prévisions de mandatements mensuels avec les dépenses constatées. - Etablit les engagements d'autorisation de programme et de crédits de paiement. - Gère l'exécution financière des marchés (Suivi des sûretés, vérification des situations de travaux, des révisions des prix et des facturations, intérêts moratoires, Visa 1...). - Suit les sursis et rejets de la DRFIP. - A la responsabilité du respect des délais de paiements (notamment par la gestion du courrier et le visa des décomptes avant transmission au Service des Affaires Financières). - Gère les opérations de fin d'exercice (rattachements, reports, engagements annuels). - Suit les procédures en fin d'opération (DGD, solde des engagements, libération des cautions). - Est le garant et le référent pour le respect de la réglementation en vigueur en terme de comptabilité publique. - Suit l'évolution de la réglementation impactant le secteur comptable (régimes de TVA, dématérialisation, réglementation en matière de marchés publics...), établit de nouvelles procédures (en cohérence avec le SAF mais adaptées aux spécificités de la direction) pour accompagner son équipe dans ces changements. - Participe au réseau comptable. - Participe à l'élaboration, au suivi et au calage du Programme Pluriannuel d'Investissement de l'ensemble du SIAAP (6 usines et 450 Km de reseaux).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4580

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 comptable DT 056</p> <p>Le responsable du secteur comptabilité : - Prépare les budgets de fonctionnement et d'investissement de la direction (Primitif, budget supplémentaire et décision modificative). - Suit l'exécution des budgets. En particulier, il tient à jour le tableau de prévisions de mandatements mensuels avec les dépenses constatées. - Etablit les engagements d'autorisation de programme et de crédits de paiement. - Gère l'exécution financière des marchés (Suivi des sûretés, vérification des situations de travaux, des révisions des prix et des facturations, intérêts moratoires, Visa 1...). - Suit les sursis et rejets de la DRFIP. - A la responsabilité du respect des délais de paiements (notamment par la gestion du courrier et le visa des décomptes avant transmission au Service des Affaires Financières). - Gère les opérations de fin d'exercice (rattachements, reports, engagements annuels). - Suit les procédures en fin d'opération (DGD, solde des engagements, libération des cautions). - Est le garant et le référent pour le respect de la réglementation en vigueur en terme de comptabilité publique. - Suit l'évolution de la réglementation impactant le secteur comptable (régimes de TVA, dématérialisation, réglementation en matière de marchés publics...), établit de nouvelles procédures (en cohérence avec le SAF mais adaptées aux spécificités de la direction) pour accompagner son équipe dans ces changements. - Participe au réseau comptable. - Participe à l'élaboration, au suivi et au calage du Programme Pluriannuel d'Investissement de l'ensemble du SIAAP (6 usines et 450 Km de reseaux).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4581
<p>Intitulé du poste: Chargé de formation SEC 003</p> <p>ctivités liées à la formation : Réalise et complète le recueil des besoins en formation du personnel Etablit le projet de plan de formation avec la direction du site, le responsable des ressources humaines ou son adjoint et les chefs de service, et le transmet à la DRH pour arbitrage Suit le plan de formation arbitré et organise les formations hygiène/sécurité et habilitations Co-pilote avec la Cité de l'Eau l'organisation des formations transversales Suit l'exécution du plan de formation du site Participe aux réunionx du réseau formation SIAAP Suit les remboursements de frais liés à la formation, concours et examens professionnels Saisit les formations sur CIVITAS Accueil (formations, concours, examens...) Suit les habilitations du personnel Suit le plan individuel de formation des agents (intégration, perfectionnement, professionnalisation) Gère les demandes de dispenses de formations auprès du CNFPT Prend connaissance des évaluations à chaud des formations hygiène/sécurité et habilitations et fait remonter les insatisfactions pour examen par la Cité de l'Eau Synthétise les évaluations à froid des formations pour traitement des formations inefficaces Gère les demandes de stages (écoles), d'apprentissage et stagiaires rémunérés Participe, si besoin, aux élections des représentants du personnel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	CCAS de Gennevilliers	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4582

Intitulé du poste: Assistant social ou conseiller en économie sociale et familiale du secteur actions collectives

Sous l'autorité du Responsable de service, l'Assistant(e) social(e) ou le conseiller(ère) en économie sociale et familiale du secteur actions collectives : -Contribue, dans le cadre d'une équipe et 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. - Lutte contre le non-recours aux droits et aux services par la mise en place d'actions collectives A ce titre, vous assurez les missions suivantes : -Proposer et de mettre en œuvre des actions de prévention collectives en direction des habitants de la ville en lien avec les services municipaux, les associations et partenaires institutionnels (actions définies à partir des orientations municipales) -Agir avec les groupes qui seront constitués en leur permettant d'acquérir une autonomie -Initier des projets en collaboration avec les associations -Informers les habitants sur les fonctionnements institutionnels et sur l'accès aux droits -Analyser les prestations sociales en lien avec le secteur prestation du CCAS et de proposer de nouvelles adaptations en adéquation avec le contexte -Alimenter l'Analyse des besoins sociaux par l'apport de données chiffrées et analytiques -Elaborer le bilan des actions effectuées en vue d'alimenter le rapport d'activité annuelle

92	CCAS de Gennevilliers	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4583
----	-----------------------	--	---	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Assisatnt social ou conseiller en économie sociale et familiale du secteur actions collectives

Sous l'autorité du Responsable de service, l'Assistant(e) social(e) ou le conseiller(ère) en économie sociale et familiale du secteur actions collectives : -Contribue, dans le cadre d'une équipe et 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. - Lutte contre le non-recours aux droits et aux services par la mise en place d'actions collectives A ce titre, vous assurez les missions suivantes : -Proposer et de mettre en œuvre des actions de prévention collectives en direction des habitants de la ville en lien avec les services municipaux, les associations et partenaires institutionnels (actions définies à partir des orientations municipales) -Agir avec les groupes qui seront constitués en leur permettant d'acquérir une autonomie -Initier des projets en collaboration avec les associations -Informers les habitants sur les fonctionnements institutionnels et sur l'accès aux droits -Analyser les prestations sociales en lien avec le secteur prestation du CCAS et de proposer de nouvelles adaptations en adéquation avec le contexte -Alimenter l'Analyse des besoins sociaux par l'apport de données chiffrées et analytiques -Elaborer le bilan des actions effectuées en vue d'alimenter le rapport d'activité annuelle

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	CCAS de Nanterre	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4584
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE SOCIAL ET CULTUREL DU PARC</p> <p>Proposer et élaborer des actions et des activités.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4585
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Administratif (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire 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	Rédacteur	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4586
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des projets éducatifs - CB.19.254</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4587

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: CONTROLEUR D'EXPLOITATION CHAUFFAGE ET VENTILATION (CVC) (H/F) SR.20.514</p> <p>Cotation : 6.1 Surveillant de travaux La direction des bâtiments œuvre à la construction et à l'entretien des bâtiments départementaux, avec une volonté de qualité et de durabilité : collèges départementaux publics, établissements culturels, sportifs, sociaux et administratifs. Elle œuvre à amélioration de la performance énergétique des 99 collèges publics, qui représentent les 2/3 de ses surfaces bâties. Son action s'inscrit dans une politique d'investissement ambitieuse au profit de l'attractivité du territoire des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4588
<p>Intitulé du poste: REFERENT EMPLOI ET COMPETENCES H/F OG.20.428</p> <p>La direction des ressources humaines (DRH) est responsable de la gestion statutaire et de la rémunération des 5 300 agents du Département. Chargée du recrutement des agents et de leur accompagnement individualisé tout au long de leur carrière (formation, mobilité interne et externe), la DRH conduit une gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Ses missions s'exercent dans le respect des objectifs de maîtrise de la masse salariale, de diffusion d'une culture managériale partagée et de modernisation des modes de travail (télétravail, etc.). En rejoignant le Département, vous mettrez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4589
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE (H/F) - SD.20.310</p> <p>Assurer l'accueil et la surveillance des parcs et jardins départementaux, être en charge de la préservation du patrimoine naturel et culturel, ainsi que des relations avec les usagers.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4590

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Contrôleur de prestataires déchets propreté</p> <p>Au sein d'une Direction Territoriale, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Déchets Propreté. Vous avez en charge sur un secteur géographique donné le contrôle des prestations de nettoyage et des prestations liées à la gestion des déchets. Vous êtes en binôme avec le contrôleur de prestataires Déchets-Propreté du secteur voisin. Missions Vous intervenez sur l'espace public au sens large. Vous contrôlez la bonne exécution des prestations confiées aux entreprises extérieures, et remontez au chef de service les problèmes récurrents. Gestion des fiches Opéria - rappel des riverains pour les fiches attribuées au service déchets-propreté - résolution des dysfonctionnements avec le prestataire concerné Contrôle des prestations de nettoyage - canisettes, motocrottes - ratissage des bacs à sable - corbeilles - balayage-piquetage - suivi des trains de lavage sur le secteur du jour - contrôle horaire des prestataires et de leurs comportements - identification des problèmes et transmission de l'information au chef de service - force de proposition et de solution face aux points problématiques - gestion et organisation des réunions avec les prestataires - gestion des manifestations - suivi des indicateurs de propreté dans le cadre des contrôles aléatoires Contrôle des prestations de collectes en porte à porte - respect du circuit et des horaires de collectes par les prestataires (suivi de collecte) - vérification du bon respect des termes du marché ainsi que des règles de sécurité et rappel aux prestataires Suivi déchèterie mobile et camion de collecte des DDM - suivi de la prestation : qualité du service, quantité apportée, présence du prestataire, respect des consignes... - respect des termes du marché par le prestataire Gestion des points d'apports volontaires - contrôle des débordements éventuels dans les points d'apports volontaires - suivi de l'état du mobilier Contrôle des prestations de fourniture et entretien des contenants - suivi de la prestation : respect des délais, de la procédure, du matériel commandé - suivi du planning établi par le titulaire du marché.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4591

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Contrôleur de prestataires déchets propreté</p> <p>Au sein d'une Direction Territoriale, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Déchets Propreté. Vous avez en charge sur un secteur géographique donné le contrôle des prestations de nettoyage et des prestations liées à la gestion des déchets. Vous êtes en binôme avec le contrôleur de prestataires Déchets-Propreté du secteur voisin. Missions Vous intervenez sur l'espace public au sens large. Vous contrôlez la bonne exécution des prestations confiées aux entreprises extérieures, et remontez au chef de service les problèmes récurrents. Gestion des fiches Opéria - rappel des riverains pour les fiches attribuées au service déchets-propreté - résolution des dysfonctionnements avec le prestataire concerné Contrôle des prestations de nettoyage - canisettes, motocrottes - ratissage des bacs à sable - corbeilles - balayage-piquetage - suivi des trains de lavage sur le secteur du jour - contrôle horaire des prestataires et de leurs comportements - identification des problèmes et transmission de l'information au chef de service - force de proposition et de solution face aux points problématiques - gestion et organisation des réunions avec les prestataires - gestion des manifestations - suivi des indicateurs de propreté dans le cadre des contrôles aléatoires Contrôle des prestations de collectes en porte à porte - respect du circuit et des horaires de collectes par les prestataires (suivi de collecte) - vérification du bon respect des termes du marché ainsi que des règles de sécurité et rappel aux prestataires Suivi déchèterie mobile et camion de collecte des DDM - suivi de la prestation : qualité du service, quantité apportée, présence du prestataire, respect des consignes... - respect des termes du marché par le prestataire Gestion des points d'apports volontaires - contrôle des débordements éventuels dans les points d'apports volontaires - suivi de l'état du mobilier Contrôle des prestations de fourniture et entretien des contenants - suivi de la prestation : respect des délais, de la procédure, du matériel commandé - suivi du planning établi par le titulaire du marché.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4592
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de prestataires déchets propreté</p> <p>Au sein d'une Direction Territoriale, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Déchets Propreté. Vous avez en charge sur un secteur géographique donné le contrôle des prestations de nettoyage et des prestations liées à la gestion des déchets. Vous êtes en binôme avec le contrôleur de prestataires Déchets-Propreté du secteur voisin. Missions Vous intervenez sur l'espace public au sens large. Vous contrôlez la bonne exécution des prestations confiées aux entreprises extérieures, et remontez au chef de service les problèmes récurrents. Gestion des fiches Opéria - rappel des riverains pour les fiches attribuées au service déchets-propreté - résolution des dysfonctionnements avec le prestataire concerné Contrôle des prestations de nettoyage - canisettes, motocrottes - ratissage des bacs à sable - corbeilles - balayage-piquetage - suivi des trains de lavage sur le secteur du jour - contrôle horaire des prestataires et de leurs comportements - identification des problèmes et transmission de l'information au chef de service - force de proposition et de solution face aux points problématiques - gestion et organisation des réunions avec les prestataires - gestion des manifestations - suivi des indicateurs de propreté dans le cadre des contrôles aléatoires Contrôle des prestations de collectes en porte à porte - respect du circuit et des horaires de collectes par les prestataires (suivi de collecte) - vérification du bon respect des termes du marché ainsi que des règles de sécurité et rappel aux prestataires Suivi déchèterie mobile et camion de collecte des DDM - suivi de la prestation : qualité du service, quantité apportée, présence du prestataire, respect des consignes... - respect des termes du marché par le prestataire Gestion des points d'apports volontaires - contrôle des débordements éventuels dans les points d'apports volontaires - suivi de l'état du mobilier Contrôle des prestations de fourniture et entretien des contenants - suivi de la prestation : respect des délais, de la procédure, du matériel commandé - suivi du planning établi par le titulaire du marché.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4593
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de prestataires déchets propreté</p> <p>Au sein d'une Direction Territoriale, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Déchets Propreté. Vous avez en charge sur un secteur géographique donné le contrôle des prestations de nettoyage et des prestations liées à la gestion des déchets. Vous êtes en binôme avec le contrôleur de prestataires Déchets-Propreté du secteur voisin. Missions Vous intervenez sur l'espace public au sens large. Vous contrôlez la bonne exécution des prestations confiées aux entreprises extérieures, et remontez au chef de service les problèmes récurrents. Gestion des fiches Opéria - rappel des riverains pour les fiches attribuées au service déchets-propreté - résolution des dysfonctionnements avec le prestataire concerné Contrôle des prestations de nettoyage - canisettes, motocrottes - ratissage des bacs à sable - corbeilles - balayage-piquetage - suivi des trains de lavage sur le secteur du jour - contrôle horaire des prestataires et de leurs comportements - identification des problèmes et transmission de l'information au chef de service - force de proposition et de solution face aux points problématiques - gestion et organisation des réunions avec les prestataires - gestion des manifestations - suivi des indicateurs de propreté dans le cadre des contrôles aléatoires Contrôle des prestations de collectes en porte à porte - respect du circuit et des horaires de collectes par les prestataires (suivi de collecte) - vérification du bon respect des termes du marché ainsi que des règles de sécurité et rappel aux prestataires Suivi déchèterie mobile et camion de collecte des DDM - suivi de la prestation : qualité du service, quantité apportée, présence du prestataire, respect des consignes... - respect des termes du marché par le prestataire Gestion des points d'apports volontaires - contrôle des débordements éventuels dans les points d'apports volontaires - suivi de l'état du mobilier Contrôle des prestations de fourniture et entretien des contenants - suivi de la prestation : respect des délais, de la procédure, du matériel commandé - suivi du planning établi par le titulaire du marché.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4594

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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'opérations travaux VRD</p> <p>Positionnement Au sein de la Direction Territoriale Ouest, vous êtes placé sous la responsabilité du Chef de service Voirie et Réseaux Divers. Vous êtes l'interlocuteur privilégié pour les baux d'entretien de voirie et les petits marchés d'entretien rattachés à la voirie. Vous avez en charge également l'élaboration des études d'aménagement de voirie, des programmes de travaux et du suivi administratif du pôle voirie (suivi budgétaire, bons de commande, réception des travaux, réponses aux courriers). Vous travaillez en binôme sur certaines missions. Missions principales Vous pilotez les opérations de revêtement et de réparation de chaussée en maîtrise d'œuvre externalisée. Baux d'entretien de voirie • Vous êtes l'interlocuteur privilégié pour les baux d'entretien de voirie (bails petits travaux d'entretien et revêtements) : - planification de l'ensemble des travaux pour les petits travaux d'entretien en lien avec votre homologue, réparation de revêtements, travaux d'accessibilité et aménagements de voirie divers (zone 30, deux roues et autres), - rédaction des comptes-rendus des réunions hebdomadaires. • Vous assurez les travaux de revêtement et d'aménagement. • Vous rédigez les avis riverains et élaborez les BAT des panneaux d'information des travaux. • Vous suivez et contrôlez la bonne exécution des travaux de réparation de revêtement et autres travaux d'aménagement, conformément à la commande (attachement financier à la fin du chantier avant facturation, récupération des bons d'enrobés et du certificat de conformité des enrobés mis en œuvre). • Vous organisez les OPR (Opération Préalable à la Réception) : visite du chantier, notification des réserves éventuelles, récupération des plans de recollement des travaux. • Vous établissez les PV de réception des chantiers de voirie (montant > à 30 K€) pour transmission à la DAST, à la signature du président. Baux marquages routiers : • Vous êtes l'interlocuteur privilégié du suivi du marché des marquages routiers. • Vous recensez et programmez les travaux à réaliser sur l'année. • Vous rédigez les comptes rendus des réunions de suivi. • Vous indiquez au conducteur de travaux, les marquages à réaliser et en contrôlez la bonne exécution conformément à la commande (attachement financier avant facturation). • Vous contrôlez l'intégration des marquages dans le logiciel de gestion du patrimoine. • Vous pilotez, en lien avec le chef de service, les études et projets d'aménagement de voirie, les travaux d'accessibilité, la réalisation des dossiers de travaux et des demandes de signalétique directionnelle comme détaillé ci-dessous : - élaboration des projets d'aménagement de voirie divers, du stationnement deux roues, des travaux d'accessibilité et autres (avec assistance d'un bureau d'études si nécessaire), - pilotage du montage des travaux à réaliser sur les ouvrages d'Art, - définition du programme des travaux d'accessibilité à réaliser sur l'année et montage des dossiers de demande de subvention associés, - réalisation des dossiers de travaux à présenter en réunion de proximité, - instruction et élaboration des dossiers de demande de signalétique directionnelle (demande des devis et des bons à tirer (BAT), bons de commande, suivi de la réalisation des travaux). Suivi administratif • Vous êtes le référent sur les réponses à apporter aux courriers VRD (courriers réclamation riverains et autres, création ou modification pour ajustement). • Vous instruisez les demandes formulées par les riverains, les élus et les services techniques des villes par courrier (à renseigner dans les tableaux de bords de suivi). • Vous établissez l'ensemble des demandes de bons de commande, des baux d'entretien (voirie et marquage routiers). • Vous assurez le suivi budgétaire (mise à jour du tableau de bord financier des budgets alloués à l'entretien de la voirie). • Vous instruisez les demandes de création de places PMR et assurez le montage des dossiers de présentation sous Power Point à présenter en commission d'accessibilité. • Vous agrémentez les ordres du jour des réunions de proximité en fonction des demandes (dossiers de travaux, courriers, sujets divers). • Vous assurez le contrôle des factures (des travaux dont vous assurez le suivi) et attestez du service fait. Mission complémentaire • Diagnostic recherche d'amiante et d'hydrocarbures (HAP) : lancement des commandes (demande de devis) auprès du prestataire pour l'ensemble des travaux du service (Travaux VRD et EP/SLT). Aptitudes et Compétences Bonnes connaissances techniques et réglementaires de la VRD Rigueur et organisation dans le suivi des dossiers Capacité d'initiative, sens du service public et du travail en équipe Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel) et métiers (Tech PRO, photo filtre ou photoshop), Capacités rédactionnelles et relationnelles, autonomie et disponibilité, goût pour le terrain Contraintes spécifiques liées au poste 39 heures par semaine sur une plage horaire de 7h à 18h Astreinte technique en</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4595

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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'opérations travaux VRD</p> <p>Positionnement Au sein de la Direction Territoriale Ouest, vous êtes placé sous la responsabilité du Chef de service Voirie et Réseaux Divers. Vous êtes l'interlocuteur privilégié pour les baux d'entretien de voirie et les petits marchés d'entretien rattachés à la voirie. Vous avez en charge également l'élaboration des études d'aménagement de voirie, des programmes de travaux et du suivi administratif du pôle voirie (suivi budgétaire, bons de commande, réception des travaux, réponses aux courriers). Vous travaillez en binôme sur certaines missions. Missions principales Vous pilotez les opérations de revêtement et de réparation de chaussée en maîtrise d'œuvre externalisée. Baux d'entretien de voirie • Vous êtes l'interlocuteur privilégié pour les baux d'entretien de voirie (bails petits travaux d'entretien et revêtements) : - planification de l'ensemble des travaux pour les petits travaux d'entretien en lien avec votre homologue, réparation de revêtements, travaux d'accessibilité et aménagements de voirie divers (zone 30, deux roues et autres), - rédaction des comptes-rendus des réunions hebdomadaires. • Vous assurez les travaux de revêtement et d'aménagement. • Vous rédigez les avis riverains et élaborez les BAT des panneaux d'information des travaux. • Vous suivez et contrôlez la bonne exécution des travaux de réparation de revêtement et autres travaux d'aménagement, conformément à la commande (attachement financier à la fin du chantier avant facturation, récupération des bons d'enrobés et du certificat de conformité des enrobés mis en œuvre). • Vous organisez les OPR (Opération Préalable à la Réception) : visite du chantier, notification des réserves éventuelles, récupération des plans de recollement des travaux. • Vous établissez les PV de réception des chantiers de voirie (montant > à 30 K€) pour transmission à la DAST, à la signature du président. Baux marquages routiers : • Vous êtes l'interlocuteur privilégié du suivi du marché des marquages routiers. • Vous recensez et programmez les travaux à réaliser sur l'année. • Vous rédigez les comptes rendus des réunions de suivi. • Vous indiquez au conducteur de travaux, les marquages à réaliser et en contrôlez la bonne exécution conformément à la commande (attachement financier avant facturation). • Vous contrôlez l'intégration des marquages dans le logiciel de gestion du patrimoine. • Vous pilotez, en lien avec le chef de service, les études et projets d'aménagement de voirie, les travaux d'accessibilité, la réalisation des dossiers de travaux et des demandes de signalétique directionnelle comme détaillé ci-dessous : - élaboration des projets d'aménagement de voirie divers, du stationnement deux roues, des travaux d'accessibilité et autres (avec assistance d'un bureau d'études si nécessaire), - pilotage du montage des travaux à réaliser sur les ouvrages d'Art, - définition du programme des travaux d'accessibilité à réaliser sur l'année et montage des dossiers de demande de subvention associés, - réalisation des dossiers de travaux à présenter en réunion de proximité, - instruction et élaboration des dossiers de demande de signalétique directionnelle (demande des devis et des bons à tirer (BAT), bons de commande, suivi de la réalisation des travaux). Suivi administratif • Vous êtes le référent sur les réponses à apporter aux courriers VRD (courriers réclamation riverains et autres, création ou modification pour ajustement). • Vous instruisez les demandes formulées par les riverains, les élus et les services techniques des villes par courrier (à renseigner dans les tableaux de bords de suivi). • Vous établissez l'ensemble des demandes de bons de commande, des baux d'entretien (voirie et marquage routiers). • Vous assurez le suivi budgétaire (mise à jour du tableau de bord financier des budgets alloués à l'entretien de la voirie). • Vous instruisez les demandes de création de places PMR et assurez le montage des dossiers de présentation sous Power Point à présenter en commission d'accessibilité. • Vous agrémentez les ordres du jour des réunions de proximité en fonction des demandes (dossiers de travaux, courriers, sujets divers). • Vous assurez le contrôle des factures (des travaux dont vous assurez le suivi) et attestez du service fait. Mission complémentaire • Diagnostic recherche d'amiante et d'hydrocarbures (HAP) : lancement des commandes (demande de devis) auprès du prestataire pour l'ensemble des travaux du service (Travaux VRD et EP/SLT). Aptitudes et Compétences Bonnes connaissances techniques et réglementaires de la VRD Rigueur et organisation dans le suivi des dossiers Capacité d'initiative, sens du service public et du travail en équipe Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel) et métiers (Tech PRO, photo filtre ou photoshop), Capacités rédactionnelles et relationnelles, autonomie et disponibilité, goût pour le terrain Contraintes spécifiques liées au poste 39 heures par semaine sur une plage horaire de 7h à 18h Astreinte technique en</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Ingénieur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4596
<p>Intitulé du poste: Responsable Santé Environnementale</p> <p>-Elaboration, animation et évaluation de la politique de santé environnementale de la ville -Pilotage des programmes et des actions du service en matière d'habitat insalubre, périls, Diogène, saturnisme infantile, contrôle des commerces de bouche, campagnes de dépigeonnisation, désinsectisation et dératisation -Réalisation de visites d'inspection de logements et de commerce de bouche -Pilotage des dossiers complexes avec conseil à la direction et aux élus -Réalisation et suivi des procédures, d'arrêtés -Animation des partenariats avec les services municipaux, les acteurs locaux et les institutions (ARS, DRIHL, CODERST, etc.) -Evaluer l'efficacité des actions, gérer les indicateurs d'activité, des tableaux de bord, -Encadrement d'une équipe composée de six agents (inspecteurs salubrité, technicien et agent de santé environnementale et une assistante administrative) - Participation à l'élaboration et au suivi du budget du service -Recherche de financements pour les actions de santé environnementale</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4597
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil H/F</p> <p>- Accueillir, orienter et renseigner le public sur place et par téléphone (standard) - Prendre les rendez-vous (permanences juridiques, les passeports, CNI...) - Effectuer la remise des pièces, titres et documents aux usagers et assurer le suivi administratif qui en résulte - Procéder à l'affichage réglementaire et informatif de l'Hôtel de Ville - Remettre les clés lors du prêt des salles aux associations et aux particuliers - Accompagner l'utilisateur dans la réalisation de la démarche dématérialisée</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4598
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (h/f)</p> <p>Accueil téléphonique et physique des patients : • Gestion des appels téléphoniques • Prise de rendez-vous • Accueil des patients Gestion administrative : • Enregistrement des coordonnées administratives • Enregistrement des consultations suivant la codification • Encaissement et gestion de la caisse individuelle • Traitement des rejets et des éventuels contentieux • Frappe de comptes rendus médicaux</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4599

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: opérateur vidéo protection</p> <p>Au sein du Centre de Supervision Urbaine, observer et exploiter des images et informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assurer la maintenance technique des équipements de vidéoprotection.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4600
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil GUA</p> <p>Assurer un accueil physique et téléphonique de qualité des usagers dans des délais raisonnables. Faciliter les démarches quotidiennes des usagers et garantir une diffusion de l'information fiable et uniforme. Assurer l'interface avec les services municipaux. Assurer une polyvalence avec les agents du GUA en charge du standard téléphonique et ceux des Mairies de quartier et agences postales</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4601
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil à la direction des Ressources Humaines.</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique de la Direction des Ressources Humaines, renseigner les agents. Assurer certaines missions de secrétariat de la Direction (classement, filtrage téléphonique, ...). Apporter une aide permanente à la Direction, en termes d'organisation, de gestion, de communication d'informations, d'accueil, de suivi et de classement des dossiers.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4602
<p>Intitulé du poste: Agent de cimetière</p> <p>Effectuer l'ouverture et la fermeture des cimetières. Assurer la sécurité du cimetière et veiller au respect de l'application du règlement. Tenir à jour les documents (registres, plans, logiciel, etc.). Accueillir, renseigner et orienter les familles. Représenter la collectivité lors des opérations dans les cimetières. Assurer la rotation dans les deux cimetières.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4603

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 de l'unité back office et vie citoyenne</p> <p>articipe à la définition et met en ?œuvre les orientations stratégiques en matière de population. Participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de service. Optimise et développe les activités population de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4604
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et comptable du COS</p> <p>Gestion administrative et comptable</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4605
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité formalités administratives et mariages</p> <p>Participe à la définition et met en ?œuvre les orientations stratégiques en matière de population. Participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de service. Optimise et développe les activités population de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4606
<p>Intitulé du poste: Ingénieur réseaux</p> <p>- Administrer et exploiter les moyens informatiques et être responsable des infrastructures réseaux de la collectivité. - Vérifier et valider la conformité des applications, des systèmes et des usages à la politique de sécurité de la collectivité. - Organisation et mise en œuvre de la sécurité des SI de la collectivité › Garantir l'intégrité, l'accessibilité et la disponibilité des SI › Sensibiliser les utilisateurs aux enjeux de sécurité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4607

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 de l'unité actes et décès</p> <p>Participe à la définition et met en ?œuvre les orientations stratégiques en matière de population. Participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de service. Optimise et développe les activités population de la collectivité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4608
<p>Intitulé du poste: Assistant social</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>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-10-4609
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe 1890</p> <p>"Directrice adjointe : • accueillir l'enfant et sa famille, • participer à l'éveil psychomoteur et au bien être de l'enfant en collectivité, • participer à la prévention sanitaire et sociale, • travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles, • être garant(e) du projet pédagogique, • communiquer et mettre en place les moyens de transmission, • savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation, • être à l'écoute du personnel, et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice, • aider à la gestion administrative, budgétaire et matérielle, • participer à la gestion de la pharmacie et à la formation continue concernant les gestes d'urgence, • veiller à la sécurité et au bien être de l'enfant, • vérifier que les règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire soient respectées. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4610

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: poste 202</p> <p>Réfèrent juridique et financier : Activités principales : Missions juridiques : . Vous assurez la passation des marchés publics et des délégations de service public (DSP), dans le respect de la réglementation, pour les différents besoins de la direction (marchés publics de réservation de places de crèches, denrées alimentaires, etc...). Vous définissez les besoins, rédigez les cahiers des charges, analysez les candidatures et les offres et rédigez les supports de négociation. . Vous veillez à la bonne exécution des obligations contractuelles par les titulaires de contrats publics et préparez, le cas échéant, les documents relatifs à la mise en application des sanctions prévues contractuellement. . Vous réalisez les rapports annuels de synthèse des DSP en collaboration avec le contrôleur de gestion du service. . Vous assurez une veille juridique et insitutionnelle : rédaction de fiches synthétiques des évolutions règlementaires et structurelles mettant en exergue les enjeux concernés. . Vous veillez à la bonne application, pour l'ensemble des activités de la direction, de la règlementation relative à la protection des données (RGPD). Missions financières : . Vous consituez les dossiers de demande de subventions de fonctionnement et d'investissement à adresser aux partenaires financeurs des structures de petite enfance (C.A.F., Conseil départemental, autres). A cet effet, vous établissez notamment un budget prévisionnel et un état des comptes de résultat pour l'ensemble des établissements de la direction. . Vous assurez le suivi des versements des subventions de la part des partenaires institutionnels dont vous êtes l'interlocuteur privilégié. . Dans le cadre d'une analyse des coûts, vous établissez annuellement un tableau de bord des comptes de résultat et suivez, en collaboration avec le contrôleur de gestion de la direction, les évolutions chiffrées .</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4611
<p>Intitulé du poste: poste 1772</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4612

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: poste 1396</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4613
<p>Intitulé du poste: Assistant associations et gestion des salles</p> <p>Sans que cette liste soit exhaustive, et en collaboration avec le responsable des associations et de la gestion des salles, vous serez en charge de/d' : • accueillir et de renseigner les usagers et le public (accueil physique, téléphonique, informatique), • gérer et le suivre les dossiers des utilisateurs de salles : - collecter et enregistrer les demandes de location - enregistrer et répondre aux courriers - établir des conventions d'occupation, des devis, des factures, des reçus, etc. - communiquer le planning des occupations aux gardiens et régisseurs et information sur les dispositions particulières éventuelles - remettre et récupérer les clefs - effectuer les demandes de service, d'installations ou d'interventions aux services compétents ou aux entreprises partenaires - transmettre et faire appliquer les consignes techniques et sanitaires dans un contexte changeant - contrôler les états des lieux • contribuer à la réflexion et la mise en place de la rénovation et l'équipement des salles • participer au développement de la promotion des salles par des actions de communications ciblées vers des loueurs privés • collaborer au travail d'informatisation des procédures • prendre en charge la régie de recettes en tant que régisseur suppléant • gérer les bons de commande et suivre la facturation des prestataires et usagers • assister aux réunions et en faire un compte-rendu • aider à l'organisation de manifestations (service de buffets, mises sous pli, etc.), parfois en soirée et week-end.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4614
<p>Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN ET RESTAURATION</p> <p>AGENT ENTRETIEN ET RESTAURATION</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4615

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 auprès de la direction culture et évènementiel (H/F)</p> <p>Sans que cette liste soit exhaustive, et en collaboration avec l'ensemble des services, le responsable des associations et de la gestion des salles, vous serez en charge de/d':</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piloter la politique de vie associative de la ville : ? Structurer, formaliser, fluidifier et simplifier la relation entre les associations et la Ville, puis les soutenir dans la mise en place de leurs actions ainsi que les mettre en relation avec la population. ? Accompagner et instruire les projets associatifs dans une dynamique de développement local (assurer le lien avec les associations, les soutenir dans le portage de leurs projets, suivre leurs manifestations), ? Instruire, analyser et suivre les demandes de subventions des associations, ? Dynamiser l'implication des associations dans les diverses manifestations de la Ville, ? Développer la communication sur les activités du service en lien avec le service communication, favoriser la communication entre les associations, valoriser leurs actions, ? Contribuer à la démarche transversale de la ville en assurant la transmission des informations vers tous les services et élus de la ville et en travaillant en mode projet inter-services. • Optimiser l'occupation des salles municipales : ? Rationaliser la gestion des espaces via une politique d'utilisation des salles, ? Collecter toutes demandes de réservation et tenir un planning général d'occupation qui permet de garantir la cohérence et la coordination de l'activité événementielle et culturelle de la Ville. ? Rentabiliser les espaces ouverts à la location en passant par la définition d'une politique tarifaire adaptée, par des actions de communication extérieure, de promotion et par une recherche de nouveaux locataires, séduits par l'attractivité de BLR et de conditions d'accueil, ? Accroître les prestations proposées aux utilisateurs privés et ainsi offrir un panel de services permettant de les accompagner de manière personnalisée et avec des offres complètes et clé en main. ? Réaliser des documents de présentation des espaces attractifs, détaillant les conditions d'accueil et la configuration des espaces et les possibilités qu'ils offrent. • Développer le mécénat • Suivre et monter les demandes de subventions • Encadrer et manager une équipe de 5 agents dont 4 régisseurs et un assistant de service • Assurer le montage et le suivi budgétaire du service • Assurer les missions d'adjointe de direction : <ul style="list-style-type: none"> • Travailler avec la directrice Culture et Événementiel sur la cohérence des projets du service avec la politique définie par M. le Maire • Remplacer la directrice lors de ses absences • Réfléchir et optimiser l'organisation du service, • Faire le lien entre les 3 services rattachés à la direction • Partager les informations clés avec les élus et les impliquer dans les projets et les décisions à prendre. 								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4616

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: MEDIATHECAIRE</p> <p>• Accueil du public dans et hors les murs Accueillir, renseigner et orienter le public avec patience et amabilité et l'accompagner dans ses recherches documentaires ; adopter une démarche active en se montrant disponible. Veiller à la bonne cohabitation de toutes les catégories de publics, en cadrant les comportements des usagers qui ne respectent pas le règlement intérieur. Participer à la sécurité des locaux, des publics et des collections en prenant part aux différents dispositifs mis en place. Assurer la meilleure disponibilité des documents par un rangement des collections organisé. • Action culturelle Participer à l'élaboration du contenu et la mise en œuvre de la programmation culturelle (propositions d'animations en direction des différents publics, animation ponctuelle de certains événements, aide à la logistique). Participer à la mise en place de projets à visée culturelle et éducative avec des structures socio-éducatives et de loisirs de la Ville. Participer en particulier à l'élaboration et à l'animation : - d'accueils spécifiques : classes, petite enfance - de séances de lectures pour les enfants : Temps des histoires (à partir de 3 ans), contes câlins (moins de 3 ans) - d'ateliers numériques en direction des différents publics - de séances de jeux vidéo en direction des différents publics - de séances de jeux de société pour tous publics • Collections Participer au développement et à la gestion des collections documentaires : sélection des acquisitions, traitement documentaire, gestion et valorisation des fonds en lien avec les responsables des collections, équipement et réparations des documents Participer en particulier au développement des collections suivantes : - littérature de l'imaginaire - CD de musique : musique du monde, soul/rap/reggae, pop/rock/électro, variétés françaises • Communication et médiation Publier des billets sur le blog de la Médiathèque. Publier des posts sur les réseaux sociaux de la médiathèque (Instagram, Facebook) Participer à la création de contenus numériques : booktubes, lectures filmées, vidéos pédagogiques • Administration Sélectionner, réceptionner et traiter les commandes Gérer un budget d'acquisition, faire des bons de commandes. Participer aux tâches administratives : gestion des problèmes de retours de documents (rappels, réservations, gestion de la messagerie)</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4617
<p>Intitulé du poste: Gardien-brigadier, Brigadier de Police municipale (H/F)</p> <p>Dans le cadre de votre mission, vous serez principalement chargé(e) de : • Mettre en œuvre les décisions et arrêtés du Maire en matière de sécurité, de tranquillité, de salubrité et d'ordre public. • Faire appliquer les réglementations générales ou municipales relatives au bruit, à l'hygiène, aux chiens dangereux, à la conservation du domaine public. • Participer aux actions de prévention et de sensibilisation (prévention pour les seniors, les commerces etc...). • Constater et/ou verbaliser les infractions, ordonner les enlèvements de véhicules,... • Veiller à la sécurité des personnes et des biens (surveillance des bâtiments publics, vigipirate, sécurité aux abords des établissements scolaires, opération tranquillité Vacances, exploitation de la vidéoprotection). • Mettre en œuvre les patrouilles véhiculées, VTT, ou îlotage sur l'ensemble de la commune en maintenant une relation de proximité avec la population. • Participer à des opérations conjointes avec la police nationale.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4618

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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>Vous serez principalement chargé(e) de : • Veiller à la sécurité et à la santé des enfants durant chaque moment de la journée (activités, soins, siestes, repas...). • Recueillir et effectuer des transmissions auprès des familles. • Participer à l'aménagement de l'espace et à l'organisation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. • Participer à l'élaboration du projet d'établissement dans le cadre des réunions d'équipe.</p> <p>• Vous impliquer dans les différents événements organisés par la crèche (sorties, fêtes...)</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4619
<p>Intitulé du poste: Préparateur chaud froid</p> <p>L'agent sous la responsabilité de la Responsable de la Cuisine Centrale. - Trancher ou râper les légumes - Préparer et assaisonner les entrées - Préparer les desserts - Découper les fromages si besoin - Mettre en barquette et peser - Nettoyer les plans de travail et le matériel - Baqueter les plats chauds - Refroidir et contrôler en cellule de refroidissement - Remplir les documents HACCP - Tenir informer le chef de cuisine si surplus ou manque de marchandise</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4620
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>missions d'accueil physique et téléphonique</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4621

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: animateur F/H</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Le projet éducatif de Clamart s'articule autour de 6 axes privilégiant notamment les parcours de compétence en langue anglaise, les parcours sport et loisir, la culture et les pratiques artistiques.... Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute : animateurs (H/F) (Cadre d'emploi des adjoints d'animation catégorie C) Mission Principale Titulaire du BAFA ou équivalent, vous avez une passion, un talent, que vous souhaitez partager avec les enfants, Venez rejoindre nos équipes éducatives, Nous vous offrons un cadre de travail attractif ! Compétences requises Titulaire du BAFA ou équivalent (Licence STAPS, BAPAAT, CAP Petite Enfance, ...), vous avez une première expérience en encadrement d'un public mineur. Vous possédez également des compétences particulières ou une passion (une discipline sportive, la danse, l'art, la musique, les montages multimédia, l'astronomie, l'équitation, le cirque, le tir à l'arc, le scoutisme, etc.). Vous êtes créatif, vous mettez votre énergie dans chaque activité proposée. Dynamique, vous prenez plaisir à travailler en équipe. Pédagogue, vous faites preuve de patience et d'écoute et maîtrisez les besoins fondamentaux de l'enfant. Merci d'adresser votre candidature lettre de motivation + CV A l'attention de Monsieur le Maire Par mail à : villedeclamart-303027@cvmail.com</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4622

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: animateur F/H</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Le projet éducatif de Clamart s'articule autour de 6 axes privilégiant notamment les parcours de compétence en langue anglaise, les parcours sport et loisir, la culture et les pratiques artistiques.... Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute : animateurs (H/F) (Cadre d'emploi des adjoints d'animation catégorie C) Mission Principale Titulaire du BAFA ou équivalent, vous avez une passion, un talent, que vous souhaitez partager avec les enfants, Venez rejoindre nos équipes éducatives, Nous vous offrons un cadre de travail attractif ! Compétences requises Titulaire du BAFA ou équivalent (Licence STAPS, BAPAAT, CAP Petite Enfance, ...), vous avez une première expérience en encadrement d'un public mineur. Vous possédez également des compétences particulières ou une passion (une discipline sportive, la danse, l'art, la musique, les montages multimédia, l'astronomie, l'équitation, le cirque, le tir à l'arc, le scoutisme, etc.). Vous êtes créatif, vous mettez votre énergie dans chaque activité proposée. Dynamique, vous prenez plaisir à travailler en équipe. Pédagogue, vous faites preuve de patience et d'écoute et maîtrisez les besoins fondamentaux de l'enfant. Merci d'adresser votre candidature lettre de motivation + CV A l'attention de Monsieur le Maire Par mail à : villedclamart-303027@cvmail.com</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4623

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: animateur F/H</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Le projet éducatif de Clamart s'articule autour de 6 axes privilégiant notamment les parcours de compétence en langue anglaise, les parcours sport et loisir, la culture et les pratiques artistiques.... Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute : animateurs (H/F) (Cadre d'emploi des adjoints d'animation catégorie C) Mission Principale Titulaire du BAFA ou équivalent, vous avez une passion, un talent, que vous souhaitez partager avec les enfants, Venez rejoindre nos équipes éducatives, Nous vous offrons un cadre de travail attractif ! Compétences requises Titulaire du BAFA ou équivalent (Licence STAPS, BAPAAT, CAP Petite Enfance, ...), vous avez une première expérience en encadrement d'un public mineur. Vous possédez également des compétences particulières ou une passion (une discipline sportive, la danse, l'art, la musique, les montages multimédia, l'astronomie, l'équitation, le cirque, le tir à l'arc, le scoutisme, etc.). Vous êtes créatif, vous mettez votre énergie dans chaque activité proposée. Dynamique, vous prenez plaisir à travailler en équipe. Pédagogue, vous faites preuve de patience et d'écoute et maîtrisez les besoins fondamentaux de l'enfant. Merci d'adresser votre candidature lettre de motivation + CV A l'attention de Monsieur le Maire Par mail à : villedeclamart-303027@cvmail.com</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4624

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: animateur F/H</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Le projet éducatif de Clamart s'articule autour de 6 axes privilégiant notamment les parcours de compétence en langue anglaise, les parcours sport et loisir, la culture et les pratiques artistiques.... Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute : animateurs (H/F) (Cadre d'emploi des adjoints d'animation catégorie C) Mission Principale Titulaire du BAFA ou équivalent, vous avez une passion, un talent, que vous souhaitez partager avec les enfants, Venez rejoindre nos équipes éducatives, Nous vous offrons un cadre de travail attractif ! Compétences requises Titulaire du BAFA ou équivalent (Licence STAPS, BAPAAT, CAP Petite Enfance, ...), vous avez une première expérience en encadrement d'un public mineur. Vous possédez également des compétences particulières ou une passion (une discipline sportive, la danse, l'art, la musique, les montages multimédia, l'astronomie, l'équitation, le cirque, le tir à l'arc, le scoutisme, etc.). Vous êtes créatif, vous mettez votre énergie dans chaque activité proposée. Dynamique, vous prenez plaisir à travailler en équipe. Pédagogue, vous faites preuve de patience et d'écoute et maîtrisez les besoins fondamentaux de l'enfant. Merci d'adresser votre candidature lettre de motivation + CV A l'attention de Monsieur le Maire Par mail à : villedclamart-303027@cvmail.com</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4625

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: animateur F/H</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Le projet éducatif de Clamart s'articule autour de 6 axes privilégiant notamment les parcours de compétence en langue anglaise, les parcours sport et loisir, la culture et les pratiques artistiques.... Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute : animateurs (H/F) (Cadre d'emploi des adjoints d'animation catégorie C) Mission Principale Titulaire du BAFA ou équivalent, vous avez une passion, un talent, que vous souhaitez partager avec les enfants, Venez rejoindre nos équipes éducatives, Nous vous offrons un cadre de travail attractif ! Compétences requises Titulaire du BAFA ou équivalent (Licence STAPS, BAPAAT, CAP Petite Enfance, ...), vous avez une première expérience en encadrement d'un public mineur. Vous possédez également des compétences particulières ou une passion (une discipline sportive, la danse, l'art, la musique, les montages multimédia, l'astronomie, l'équitation, le cirque, le tir à l'arc, le scoutisme, etc.). Vous êtes créatif, vous mettez votre énergie dans chaque activité proposée. Dynamique, vous prenez plaisir à travailler en équipe. Pédagogue, vous faites preuve de patience et d'écoute et maîtrisez les besoins fondamentaux de l'enfant. Merci d'adresser votre candidature lettre de motivation + CV A l'attention de Monsieur le Maire Par mail à : villedeclamart-303027@cvmail.com</p>								
92	Mairie de CLAMART	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-4626
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention des risques professionnels</p> <p>Participation à la définition, la mise en œuvre et le suivi de la politique de prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail : analyse des risques professionnels et des conditions de travail ; analyse et suivi des accidents de travail et des maladies professionnelles ; assurer la mise en œuvre et le suivi des plans d'actions de prévention du document unique auprès de chaque service ; coordonner et préparer les travaux du CHSCT et de la Commission d'analyse des accidents de travail ; participer à la cellule interne de reclassement et aux aménagements de poste ; coordonner, préparer et suivre les interventions de conseil et d'inspection du CIG dans le cadre de la convention mixte CIG et du programme d'activité ; assister aux interventions et aux réunions de l'ingénieur ergonomiste du CIG et de l'ACFI, et assurer le suivi du programme d'activité ; effectuer les demandes d'aides de financement auprès du FIPHFP ; Information, sensibilisation et formation à la santé et sécurité au travail : conseiller le service Emploi Formation dans le cadre des formations obligatoires en santé et sécurité ; Assurer une veille juridique et technique en matière de sécurité et d'amélioration des conditions de travail ; Animer et coordonner le réseau des assistants de prévention ;</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-10-4627

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 mission sécurité et tranquillité pulbique locale</p> <p>l'agent sera chargé d'assurer la mise en œuvre de la stratégie et des orientations de la politique locale en matière de sécurité, de tranquillité et de prévention de la délinquance en lien avec l'ensemble des partenaires de la collectivité</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-10-4628
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>aide à la personne</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Mutation externe	TmpNon	27:00	CIGPC-2020-10-4629
<p>Intitulé du poste: Pyschologue clinicienne</p> <p>Missions : - Mener des entretiens cliniques individuels et familiaux des situations. - Participer à construire le parcours individualisé et global de l'enfant et/ou la famille (orientations adéquates ou suivi). - Travail en équipe pluridisciplinaire. - Soutenir les parents dans leur fonction parentale. - Participer à une supervision d'équipe mensuelle. - En articulation avec les partenaires du territoire, co-élaborer des actions collectives à visée thérapeutique ou favorisant l'accès aux soins. - Animer ou Co animer des actions collectives ou individuelles (groupes de paroles de parents, ateliers thérapeutiques, permanence psychologique dans le collège ...). - Connaître le rôle et les missions des différentes partenaires (CMP, CMPP, CAMSP, Education Nationale, RASED, ASE...). - Tisser des liens partenariaux avec les acteurs de la santé. - Coordonner les professionnels autour de la situation, favoriser leur concertation. - Effectuer des synthèses avec les partenaires. - Soutenir les partenaires dans la gestion de certaines situations. - Participer à dresser l'état des lieux des problématiques de santé du territoire. - Contribuer à l'évaluation globale du dispositif. - Participer à des réunions thématiques. Votre profil : - Master 2 de psychologie clinique et psycho pathologique (spécialité et/ou une expérience dans le domaine de l'enfance et de l'adolescence appréciée). - Formation en thérapie familiale souhaitée. - Ecoute - Disponibilité - Esprit d'analyse et de synthèse - Méthodique, rigoureux et organisé - Capacité d'adaptation aux situations et aux différents interlocuteurs - Prendre du recul par rapport aux situations - Esprit d'initiative - Esprit d'équipe - Discrétion et respect de la confidentialité des informations - Permis B souhaité</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4630

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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</p> <p>Missions et Compétences - Transport des personnes, du courrier, des parapheurs et du matériel dans les conditions de sécurité appropriées et dans le respect des délais prévus. - Choix de l'itinéraire le plus adapté aux conditions de circulation. - Respect du code de la route. - Respect des circuits de livraison en fonction du planning préétabli. - Gestion des priorités. - Détection des éventuels dysfonctionnements sur le véhicule. - Entretien courant du véhicule de service. - Participation en cas de besoin aux tâches du service courrier (enregistrement du courrier arrivé, affranchissement,...). - Port de charges. - Sens relationnel et courtoisie. - Méthodique, rigoureux et organisé. - Esprit d'initiative. - Respect des instructions. - Grande disponibilité. - Sens des responsabilités et du travail en équipe. - Ponctualité. - Discrétion et respect de la confidentialité.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4631
<p>Intitulé du poste: Chef de projets systèmes d'information</p> <p>Le Chef de projet systèmes d'information, rattaché au Responsable du service Projets et applications, gère des projets en conformité avec les référentiels établis. Il assure la gestion des évolutions des applications de son portefeuille. Il est garant de l'atteinte des objectifs et contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4632
<p>Intitulé du poste: Équipier de nettoyage /VIE ADMINISTRATIVE/RH/A.R.</p> <p>Équipier de nettoyage</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4633
<p>Intitulé du poste: Équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/B.EL H.</p> <p>Équipier de nettoyage</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4634

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 Systèmes et réseaux</p> <p>Au sein de la Direction des Systèmes d'Information et de l'Organisation, rattaché au responsable du service production, sécurité et support, vous contribuez au maintien en conditions opérationnelles des systèmes informatiques et télécoms. Vous administrez et faites évoluer l'infrastructure, en assurant sa fiabilité et sa disponibilité. Activités principales : - Administrer l'architecture de virtualisation et la solution de stockage associée, les serveurs physiques, les bases de données, les éléments actifs du réseau, la téléphonie. - Administrer les droits et habilitations des utilisateurs, gérer les accès aux ressources - Gérer les sauvegardes - Valider, installer et participer avec les chefs de projet à l'intégration des progiciels dans les environnements de test et de production. - Traiter les incidents et les problèmes, en lien avec les équipes de la DSIO et les prestataires, assister les utilisateurs. - Contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de sécurité globale des SI, participer à la promotion de la sécurité. - Collecter, produire et tenir à jour la documentation technique, les procédures d'exploitation et d'administration, les méthodes et processus garants de la qualité et de la sécurité - Rendre compte de l'activité - Étudier et recommander des évolutions et optimisations, participer à leur mise en oeuvre - Réaliser une veille technologique concernant les systèmes, les réseaux, la téléphonie, les bases de données et la sécurité. Activités secondaires : - Renforcer le Centre de services pour hotline et interventions - Qualités relationnelles, rigueur, méthode, qualités d'organisation - Capacité à travailler avec différents acteurs pour réaliser un diagnostic, mettre en oeuvre un dispositif - Capacité à suivre des objectifs et à rendre compte - Sens du service, disponibilité et réactivité, force de proposition, confidentialité et discrétion</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4635
<p>Intitulé du poste: Équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/D.J. Équipier de nettoyage</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4636
<p>Intitulé du poste: Équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/F.W. Équipier de nettoyage</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4637

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 Systèmes et Réseaux</p> <p>Au sein de la Direction des Systèmes d'Information et de l'Organisation, rattaché au responsable du service production, sécurité et support, vous contribuez au maintien en conditions opérationnelles des systèmes informatiques et télécoms. Vous administrez et faites évoluer l'infrastructure, en assurant sa fiabilité et sa disponibilité.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4638
<p>Intitulé du poste: Équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/R.F.</p> <p>Équipier de nettoyage</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4639
<p>Intitulé du poste: Équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/S.T.</p> <p>Équipier de nettoyage</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4640
<p>Intitulé du poste: Chef de projet systèmes d'information</p> <p>Le Chef de projet systèmes d'information, rattaché au Responsable du service Projets et applications, gère des projets en conformité avec les référentiels établis. Il assure la gestion des évolutions des applications de son portefeuille. Il est garant de l'atteinte des objectifs et contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4641
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire du Conseil municipal</p> <p>organisation, préparation suivi des séances du CM...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4642
Intitulé du poste: KB / CRECHES / AGENT AUPRES DES ENFANTS /								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4643
Intitulé du poste: KB / CRECHES / AGENT AUPRES DES ENFANTS /								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4644
Intitulé du poste: KB / CRECHES / AGENT AUPRES DES ENFANTS /								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4645
Intitulé du poste: KB / CRECHES / AGENT AUPRES DES ENFANTS /								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4646

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: KB / CRECHES / AGENT AUPRES DES ENFANTS /								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4647
Intitulé du poste: KB / CRECHES / AGENT AUPRES DES ENFANTS /								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4648
Intitulé du poste: KB / CRECHES / AGENT AUPRES DES ENFANTS /								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4649
Intitulé du poste: KB / CRECHES / AGENT AUPRES DES ENFANTS /								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4650
Intitulé du poste: KB / CRECHES / AGENT AUPRES DES ENFANTS /								
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								
92	Mairie de COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4651

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: KB / AGENT CRECHE/01/2021 Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de COLOMBES	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-2020-10-4652
Intitulé du poste: Agent chargé de la maintenance des conteneurs Effectuer les opérations de dotations et de maintenances des bacs à déchet de la ville								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4653
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Garantir un accueil de qualité du jeune enfant et de sa famille tout en respectant le cadre légal ; Observer et déterminer les besoins des enfants et des familles afin de mettre en place des actions éducatives appropriées ; Participer à l'élaboration du projet d'établissement, garantir sa mise en œuvre en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire et assurer son évaluation ; Favoriser l'implication des familles dans la vie de l'établissement ; Encadrer, accompagner, soutenir, dynamiser et former les équipes au quotidien dans l'accueil du jeune enfant ; Développer et mettre en œuvre des actions avec les différents partenaires ; Élaborer des écrits professionnels relatifs aux différentes actions mises en œuvre ; Assurer la continuité de direction.								
92	Mairie de COURBEVOIE	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-2020-10-4654
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Créée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas.								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4655
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Créée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4656
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de multi accueil</p> <p>1) Etre Garant(e) de la qualité de l'accueil de l'enfant et de ses parents dans le respect de la politique Petite Enfance de la Ville. S'inscrire dans un développement partenarial. 2) Veiller au respect des réglementations en vigueur 3) Exercer l'ensemble des fonctions de direction sous la responsabilité du directeur ou de la directrice dans le cadre d'un travail collaboratif, de la continuité du projet d'établissement et dans l'intérêt du fonctionnement de la structure 4) Manager des professionnels et / ou des assistants maternels de la structure / stagiaires / apprentis/ étudiants</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4657
<p>Intitulé du poste: agent de gestion technique et d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, avec un-e ou plusieurs-e-s collègues, sous le contrôle du/de la responsable de l'établissement, l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-10-4658

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 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	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4659
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion administrative - assistante de cabinet</p> <p>a) Assister le-la directeur-riche de Cabinet, b) Réceptionner les appels téléphoniques, c) Réceptionner, traiter et diffuser les informations, d) Réaliser des travaux de bureautique, e) Suivre la planification des réunions auxquelles participe l'exécutif, f) Trier, classer et archiver des documents, g) Suivre et mettre en forme des dossiers administratifs.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4660
<p>Intitulé du poste: Directeur de la communication</p> <p>a) Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de communication, de promotion et de valorisation du territoire, b) Assister et conseiller des élus et les services de la collectivité, c) Organiser, coordonner et diffuser les informations d'utilité publique, d) Evaluer la stratégie de communication de la collectivité, e) Elaborer et mettre en place des « plans de communication », f) Piloter et coordonner les événements et projets de la ville, g) Rédiger et analyser des appels d'offre, h) Assurer la gestion des ressources humaines, i) Elaborer et suivre le budget, j) Encadrer la direction</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2020-10-4661
<p>Intitulé du poste: Enseignant artistique</p> <p>- Enseigner une discipline artistique, - Organiser et suivre les études des élèves - Evaluer les élèves, - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, - Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique. - Intervention artistique et pédagogique</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4662

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 nettoyage des espaces publics</p> <p>- Assurer le balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs, - Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. - Rendre compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. - Assurer la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. - Assurer le nettoyage des locaux mis à sa disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4663
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage des espaces publics</p> <p>- Assurer le balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs, - Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. - Rendre compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. - Assurer la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. - Assurer le nettoyage des locaux mis à sa disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4664
<p>Intitulé du poste: Agent Polyvalent de Nettoyement des espaces publics</p> <p>- Assurer le balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs, - Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. - Rendre compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. - Assurer la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. - Assurer le nettoyage des locaux mis à sa disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4665
<p>Intitulé du poste: Agent Polyvalent de Nettoyement des espaces publics</p> <p>- Assurer le balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs, - Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. - Rendre compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. - Assurer la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. - Assurer le nettoyage des locaux mis à sa disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4666

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 support système</p> <p>- Analyser et diagnostiquer des espaces publics, - Concevoir des aménagements paysagers de l'espace public et d'espaces verts en particulier, - Participer à l'évaluation quantitative et prévisionnelle des projets et relations avec les services externes (cadastre, entreprises, etc...), - Réaliser des pièces écrites (plans techniques), - Effectuer les relevés de terrain et calculer les métrés, - Maîtriser les matériels, logiciels de plans et supports d'information.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4667
<p>Intitulé du poste: Administrateur Système et Sécurité</p> <p>- Gérer la définition de l'architecture système, en particulier dans l'optique d'une amélioration du niveau de sécurité informatique, - Assurer le bon fonctionnement des systèmes et gérer les incidents d'exploitation, - Contrôler la sécurité des équipements et des réseaux, - Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets et missions dont il a la charge, - Etre force de proposition dans les domaines fonctionnels dont il a la charge, - Gérer les relations avec les prestataires, - Recenser les dysfonctionnements et les améliorations fonctionnelles, - Gérer les projets liés à la sécurité informatique, - Recenser les failles de sécurité constatées, ainsi que le plan correctif à court et moyen terme, - Concevoir et maintenir en état opérationnel le plan de reprise et/ou de continuité d'activité, - Proposer une formalisation de la politique de sécurité interne et s'assurer du respect des obligations réglementaires de la collectivité dans ce domaine, - Assurer l'évaluation des risques pour les systèmes informatiques et en particulier les télé-procédures à disposition du public, - Mener une veille technologique permanente.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4668
<p>Intitulé du poste: Agente de Gestion Administrative</p> <p>- Accueillir et renseigner le public, physiquement, par téléphone et par courriel, - Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, - Participer activement à la démarche qualité, - Instruire, suivre et gérer les dossiers qui relèvent du service, - Gérer les rendez-vous et la constitution des dossiers des cartes nationales d'identité et passeports, - Réceptionner les déclarations, établir les actes d'état civil, et participer aux célébrations de mariage, - Assurer la délivrance des actes d'état civil et autorisations funéraires, la tenue administrative des registres d'état civil, et la réponse aux demandes relevant des compétences du service, - Traiter le courrier et réaliser des travaux de bureautique, - Trier, classer et archiver des documents, - Assister les référents-es du service à la population dans l'organisation du travail, - Assurer des remplacements en mairies de quartier, - Participer et contribuer à la bonne organisation des élections en période électorale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4669
<p>Intitulé du poste: Technicien Voirie</p> <p>- Assister et conseiller sur le plan technique la direction ou les élus-es, - Piloter un projet de voirie et réseaux divers, - Organiser et encadrer des travaux concessionnaires et riverains, - Participer à l'élaboration budgétaire sous le contrôle du responsable hiérarchique, - Suivre les réclamations, - Instruire les arrêtés municipaux de voirie, - Etre garant du respect des règles techniques et des réglementations en vigueur, - Participer à l'élaboration des pièces techniques et administratives d'un marché public. - Dresser des esquisses et chiffrer des projets, - Participer à la stratégie de communication des chantiers, - Gérer et suivre l'exécution du budget et d'un marché sous le contrôle du supérieur hiérarchique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4670
<p>Intitulé du poste: Chargée d'Etudes aménagement urbain</p> <p>- Participe activement au montage de dossiers opérationnels : conventions de projets urbains partenariaux, dossiers de déclaration d'utilité publique, dossiers de marchés publics... - Prépare des documents de synthèse, des courriers, les dossiers de délibérations, des dossiers nécessaires à la tenue de réunions et des comptes rendus de réunions - Participe activement aux réunions, - Réalise des plans, schémas, cartographies diverses... - Fait le lien avec les partenaires du projet : promoteurs, prestataires, partenaires institutionnels...</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4671
<p>Intitulé du poste: Responsable du Pôle Gestion</p> <p>Encadrer le personnel, - Planifier et suivre les interventions et en assurer le contrôle, - Contrôler le respect des règles d'hygiène et de sécurité, - Participer à la préparation et au suivi du budget d'investissement et de fonctionnement, - Participer aux actions de représentation de la collectivité (Fête des Bruyères gourmandes, 4ème Fleur, ...). - Participation au développement des outils de gestion.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4672

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 polyvalent de nettoyage des espaces publics</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles papiers et désherber manuellement les trottoirs. Lavage à grande eau (lance à pression) des voiries et des espaces publics. Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. e) Conduite de petits engins (micro balayeuse de trottoir, petite balayeuse de parking).</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4673
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de nettoyage des espaces publics</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles papiers et désherber manuellement les trottoirs. Lavage à grande eau (lance à pression) des voiries et des espaces publics. Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. e) Conduite de petits engins (micro balayeuse de trottoir, petite balayeuse de parking).</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4674
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage des espaces publics</p> <p>- Assurer le balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs, - Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. - Rendre compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. - Assurer la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. - Assurer le nettoyage des locaux mis à sa disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4675
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage des espaces publics</p> <p>- Assurer le balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs, - Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. - Rendre compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. - Assurer la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. - Assurer le nettoyage des locaux mis à sa disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4676
<p>Intitulé du poste: Menuisier</p> <p>a) Débit et coupe de panneaux pour façon et pose de meubles, étagères, b) Dépannages (réparation diverses ...), c) Travail sur machines à bois (scie circulaire, toupie ...), d) Travaux d'entretien courant des équipements, e) Contrôle de l'approvisionnement en matériel, f) Entretien courant des locaux, du matériel et des véhicules.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4677
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur emploi formation évolutions professionnelles</p> <p>Analyse et participe à l'analyse des besoins d'organisation de la collectivité et des changements qu'ils impliquent en termes de besoins en emplois et en compétences. - Informe et participe à l'information des agents sur les changements, en termes d'emplois et de compétences. - Corrèle les souhaits individuels de parcours et de carrières professionnels avec les besoins de la collectivité, pour établir des plans de déploiement d'emploi et de mobilité. - Propose et met en œuvre des processus d'aide à la mobilité pour accompagner les changements organisationnels (bilans professionnels, de compétences, ateliers de mobilité, stages d'immersion, etc.), en lien avec les différents acteurs de la collectivité. - Pilote et fait évoluer les organisations avec différents acteurs de manière à organiser une adéquation entre les besoins futurs de la ville et ses ressources humaines. - Pilote les démarches de GPEEC (conception de cartographies d'emplois, passerelles d'évolution et de mobilité, etc.). - Analyse la situation de l'emploi et les besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel, actuels et futurs, pour répondre aux projets de développement de la collectivité. - Conçoit, met en œuvre et évalue les dispositifs de mobilité et d'accompagnement professionnel, en lien avec les agents, les services et les partenaires de la collectivité. - Mise en place et suivi des périodes de préparation au reclassement (PPR), dans une problématique d'usure professionnelle, de pénibilité, de reclassement pour raison médicale. - Suivi des effectifs et de l'évolution des emplois et partage d'information sur les effectifs et les emplois en interne et en externe. - Suivi du dossier FIPHFP et interlocuteur privilégié de l'organisme : recensement des agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi. - Participe au recrutement et mission de conseil auprès des services, en lien avec les responsables. - Participation à l'élaboration de profils de poste.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4678
<p>Intitulé du poste: ADJOINT DE SERVICE</p> <p>Adjointe de service, responsable du pôle accueil, exerce des fonctions d'encadrement et d'organisation.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4679
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DES APS</p> <p>Préparer, coordonner et mettre en œuvre sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif, des activités physiques et sportives de la collectivité ou de l'établissement public Encadrer l'exercice d'activités sportives de plein air Surveiller la sécurité des participants et des publics Surveillance et bonne tenue des équipements sportifs Accueillir et renseigner le public Assurer la veille sectorielle et juridique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4680
<p>Intitulé du poste: ADJOINT DE SERVICE</p> <p>Adjointe de service, responsable du pôle accueil, exerce des fonctions d'encadrement et d'organisation.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020- 10-4681
<p>Intitulé du poste: Médecin pneumologue</p> <p>Le pneumologue est le médecin spécialiste qui s'occupe des maladies pulmonaires et de l'appareil respiratoire (trachée, poumons, bronches, diaphragme, plèvre, etc.). Il est souvent consulté pour des cas d'apnée du sommeil, des insuffisances respiratoires, des douleurs au niveau du thorax ou en cas de toux persistante. Le pneumologue traite un ensemble de maladies variées, de l'asthme au cancer, en passant par la mucoviscidose, l'embolie pulmonaire et la bronchite chronique, sans oublier la tuberculose, la pneumonie ou les troubles liés à la consommation du tabac.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4682
<p>Intitulé du poste: Directeur.rice des Espaces Publics</p> <p>Pilotage de la Direction composée de trois services : voirie, espaces verts, propreté urbaine. Management d'une trentaine d'agents et accompagnement des projets d'amélioration du cadre de vie et des projets d'aménagements.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4683
<p>Intitulé du poste: Crèche Verdun</p> <p>Répondre aux besoins des enfants accueillis, pour leur bien-être. Assurer la sécurité, l'hygiène et le confort de l'enfant, sous la responsabilité d'une puéricultrice, d'une infirmière.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4684

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 hotline/exploitation NI</p> <p>Assurer le déploiement et le bon fonctionnement (gestion et maintenance) du parc informatique, téléphonique de la Ville (postes de travail, réseau, système de téléphonie, logiciels bureautiques, progiciels métiers, périphériques).</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2020-10-4685
<p>Intitulé du poste: assistante éducative de la petite enfance</p> <p>met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure. TÂCHES PRINCIPALES : Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable Veiller au bon développement de l'enfant Prise de constantes si nécessaire Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue)</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4686
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des bâtiments municipaux</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4687
<p>Intitulé du poste: Assistant directeur petite enfance</p> <p>Gestion des finances et des ressources humaines de la Directeur Petite Enfance</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4688
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil du jeune enfant Assurer la sécurité physique et affective de l'enfant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4689
<p>Intitulé du poste: Afficheur livreur Distribution des affiches et des tracts dans tous les lieux publics Livraison dans les services municipaux Affichage sur les panneaux prévus à cet effet</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4690
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage des bâtiments municipaux</p>								
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4691
<p>Intitulé du poste: controleur de gestion Assure le contrôle des gestion Participe à l'établissement du budget, à l'arrêté des comptes et au plan pluri annuel d'investissement Référente du logiciel de facturation Technocarte et assure la relation avec la Direction de l'Animation Locale et le Centre des Finances Publiques Analyste de gestion, calcul des coûts de revient</p>								
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4692
<p>Intitulé du poste: Acheteur Responsable des procédures de marchés publics des services de la ville liée au seuil des procédures non formalisées et de l'application des bonnes pratiques du guide interne MAP@MEUDON. Coordinateur des procédures de marchés publics des achats engagés par le service Achats-Approvisionnements Organisation des ventes aux enchères citoyennes via la plateforme web</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4693

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Assistant de médiathèques des fontenelles</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la médiathèque, vous participez à l'accueil des publics, à la gestion des collections et à la valorisation des fonds de l'équipement et des activités du réseaux. Participation aux activités d'accueil et renseignements du public. Accompagnement de classe ou de groupe. Evaluation des services et des besoins des publics. Participation au prêt/retour des documents</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4694
<p>Intitulé du poste: Responsable des accueils</p> <p>Responsable des accueils - Direction des services à la population et des assemblées</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4695
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>SOINS DES PERSONNES AGEES, COURSES,ENTRETIEN DES LOCAUX....</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4696
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>SOINS DES PERSONNES AGEES, COURSES,ENTRETIEN DES LOCAUX....</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4697
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>SOINS DES PERSONNES AGEES, COURSES,ENTRETIEN DES LOCAUX....</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2020-10-4698

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: AIDE A DOMICILE SOINS AUX PERSONNES AGEES, COURSES, ENTRETIENS DE LEUR ESPACE DE VIE.								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2020-10-4699
Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE SOINS AUX PERSONNES AGEES, COURSES, ENTRETIENS DE LEUR ESPACE DE VIE.								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2020-10-4700
Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE SOINS AUX PERSONNES AGEES, COURSES, ENTRETIENS DE LEUR ESPACE DE VIE.								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2020-10-4701
Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE SOINS AUX PERSONNES AGEES, COURSES, ENTRETIENS DE LEUR ESPACE DE VIE.								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2020-10-4702
Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE SOINS AUX PERSONNES AGEES, COURSES, ENTRETIENS DE LEUR ESPACE DE VIE.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4703

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: acheteur-apporteur</p> <p>Participe à l'élaboration de la politique d'achats de la Ville et la met en œuvre. Assure la relation avec les fournisseurs et les services « utilisateurs ». Participation à l'élaboration et l'exécution du budget et aux procédures de marchés publics. Gestion de projet Veille fournisseurs Gestion des relations avec les différents interlocuteurs</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4704
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission déploiement fibre optique et RGPD (H/F)</p> <p>Déploiement de la fibre dans les bâtiments municipaux : - Vous serez en charge d'étudier la faisabilité technique du raccordement des bâtiments et de proposer des solutions permettant ces raccordements. Vous serez en charge de préparer un budget permettant la réalisation de ces raccordements sur 2020 et 2021. - Vous serez l'interlocuteur privilégié pour négocier et concrétiser auprès des différents intervenants (opérateurs...) les raccordements en fibre optique des bâtiments municipaux sur la ville. - Vous devrez étudier la nécessité de lancer un marché public dans le cadre des raccordements des bâtiments municipaux. Vous participerez à sa rédaction et à son analyse afin de retenir un prestataire permettant de mettre en place les solutions. - Vous piloterez en relation avec les services de la ville la mise en œuvre de ces raccordements sur 2020 et 2021. Mise en œuvre du RGPD au sein de la collectivité en relation avec le DPO de la ville : - Vous assisterez ce dernier à la mise en conformité au RGPD - Vous recenserez les données de la collectivité afin de s'assurer de la conformité du traitement et prendrez en charge, en relation avec les services de la ville, les adaptations nécessaires à la mise en conformité - Vous aurez en charge de mettre en place le registre de traitement et d'en assurer son maintien - Vous mènerez une étude sur les potentiels outils permettant de tenir à jour le registre de traitement et les actions liées à des non-conformités ou des signalements</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4705
<p>Intitulé du poste: Assistant DRPLC avec en mission la Gestion des Equipements Sportifs</p> <p>Traitement et réponses aux demandes de mises à disposition de locaux sportifs Etablissement des plannings d'occupation des salles sportives et parfois associatives et des gardiens des différents sites Aide à la gestion des gardiens (remplacements...) Suivi des recettes liées aux locations Suivi des tableaux de bords liés à la gestion des salles (chiffage des avantages en nature, taux de fréquentation..) Aide au contrôle et au suivi de l'état et de l'entretien des locaux Prise de messages et de RDV, réalisation de courriers et autres documents (conventions, arrêtés...)</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4706

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Cabinier</p> <p>1 - Accueil des différents publics - contrôle des entrées vestiaires, faire respecter l'organisation définie des vestiaires. - aider les usagers en cas de difficultés avec les vestiaires pour le stockage de leurs effets personnels. 2 - surveillance des vestiaires et des douches - faire appliquer le règlement intérieur et respecter les règles d'hygiène et sécurité. 3 - Assurer le nettoyage des douches, sanitaires, vestiaires ou autre selon les besoins et selon les saisons (salage du parking ou autre) - détecter les dysfonctionnements du matériel et procéder aux petites réparations. - signaler les travaux à effectuer ainsi que le besoin de produit d'entretien ou de petit outillage.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4707
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs</p> <p>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.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4708
<p>Intitulé du poste: Professeur de violon</p> <p>Professeur de violon</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4709
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire</p> <p>Pour la crèche de 50 berceaux les missions sont : - Assurer l'ouverture et la fermeture de la crèche - Prendre en charge un groupe d'enfants - Respecter le projet pédagogique de la crèche - Mettre en place des activités d'éveil en fonction de l'âge et du développement de l'enfant - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant - Écouter, observer et analyser le comportement des enfants - Favoriser le développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant et sa socialisation Horaires de travail : - Amplitude horaire de 7h45 à 18h30, d'ouverture et/ou de fermeture par roulement.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-10-4710

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Médecin du travail								
Médecin du travail								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4711
Intitulé du poste: Agent d'accueil au des écoles								
Description des missions et activités : MISSIONS LIEES A L'ACCUEIL DU PUBLIC (55%) - Assurer l'accueil physique et téléphonique des enfants, des parents, des enseignants et des divers prestataires intervenant dans l'école - Renseigner et orienter les enfants, les parents, les enseignants,... - Assurer l'ouverture et la fermeture des grilles et des portes - Contrôler les accès de l'école - Surveiller l'entrée et la sortie des enfants MISSIONS ADMINISTRATIVES (30%) - Gérer le système monétique - Assurer la communication des messages en direction du personnel de l'école - Saisir les demandes de travaux sur ATAL, les inventaires vaisselle, les commandes de produits d'entretien et les effectifs pour la restauration - Assurer la réception téléphonique des messages et la transmission de ceux-ci aux intéressés - Réceptionner le courrier (arrivée et départ) et les colis - Gérer et mettre à jour les panneaux d'affichage tous les mois MISSIONS LIEES A L'HYGIENE ET LA SECURITE AU SEIN DE L'ECOLE (15%) - Gérer le système de sécurité (alarme incendie et anti-intrusion) - Assurer les consignes de sécurité en cas de plan vigipirate conformément au décret - Assurer le réenclenchement des disjoncteurs en cas de problèmes d'électricité - Assurer la tenue des registres de sécurité, registres techniques et registres des interventions - Gérer les clés de l'école - Entrer et sortir les poubelles - Veiller à l'extinction de toutes les lumières du bâtiment à chaque fermeture d'école MISSIONS PONCTUELLES Assurer le nettoyage des éventuels « accidents » (enfants malades, produits renversés, etc...) en dehors de la salle de restauration, sur l'ensemble du site (classes, cours, parvis,etc...)								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4712

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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'accueil au sein des écoles</p> <p>Description des missions et activités : MISSIONS LIEES A L'ACCUEIL DU PUBLIC (55%) - Assurer l'accueil physique et téléphonique des enfants, des parents, des enseignants et des divers prestataires intervenant dans l'école - Renseigner et orienter les enfants, les parents, les enseignants,... - Assurer l'ouverture et la fermeture des grilles et des portes - Contrôler les accès de l'école - Surveiller l'entrée et la sortie des enfants MISSIONS ADMINISTRATIVES (30%) - Gérer le système monétique - Assurer la communication des messages en direction du personnel de l'école - Saisir les demandes de travaux sur ATAL, les inventaires vaisselle, les commandes de produits d'entretien et les effectifs pour la restauration - Assurer la réception téléphonique des messages et la transmission de ceux-ci aux intéressés - Réceptionner le courrier (arrivée et départ) et les colis - Gérer et mettre à jour les panneaux d'affichage tous les mois MISSIONS LIEES A L'HYGIENE ET LA SECURITE AU SEIN DE L'ECOLE (15%) - Gérer le système de sécurité (alarme incendie et anti-intrusion) - Assurer les consignes de sécurité en cas de plan vigipirate conformément au décret - Assurer le réenclenchement des disjoncteurs en cas de problèmes d'électricité - Assurer la tenue des registres de sécurité, registres techniques et registres des interventions - Gérer les clés de l'école - Entrer et sortir les poubelles - Veiller à l'extinction de toutes les lumières du bâtiment à chaque fermeture d'école MISSIONS PONCTUELLES Assurer le nettoyage des éventuels « accidents » (enfants malades, produits renversés, etc...) en dehors de la salle de restauration, sur l'ensemble du site (classes, cours, parvis,etc...)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4713

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Ouvrier polyvalent des Bâtiments – spécialité peinture</p> <p>Description des missions et activité Missions principales : - Maintenir en état de fonctionnement le patrimoine communal et effectuer les dépannages et travaux d'entretien de premier niveau dans les différents corps de métiers du bâtiment (plomberie, serrurerie, maçonnerie, peinture, menuiserie et électricité) Activités principales : Peinture : Réaliser tous types de travaux de peinture en neuf ou en rénovation dans tous les bâtiments communaux - Lessiver, enduire et mettre en peinture sur chantier ou en atelier - Poser de la toile de verre principalement ou du papier peint - Démontet et remonter des éléments fixés (tableaux, patère, etc...) - Déplacer et remettre en place du mobilier - Poser du film de protection sur les vitrages fêlés ou poser un contre plaqué Plomberie : assister le plombier dans les missions suivantes : - Entretenir les installations sanitaires (ex : désinfection, détartrage de la robinetterie, réalisation de chocs thermique, etc...) - Exécuter des petits travaux : modification d'une installation simple (point d'eau ou évacuation), réalisation de joints d'étanchéité - Rechercher et réparer les fuites d'eau - Déboucher les canalisations - Nettoyer et entretenir les terrasses et gouttières Serrurerie : assister le serrurier dans les missions suivantes : - Maintenir en état de fonctionnement la serrurerie et la quincaillerie (ex : porte, ferme porte, serrure, gâche électrique...) - Maintenir et entretenir les stores, volets, chassis de fenêtres, etc... - Exécuter de petits travaux de serrurerie (soudure, brasure, assemblage) - Réparer les clôtures et grillages - Reproduire des clés. Maçonnerie : assister le maçon dans les missions suivantes : - Réaliser de petits travaux de maçonnerie (ex : reprise de carrelage et faïence, de placo plâtre etc...) - Réaliser des raccords et des rebouchages à l'enduit et au plâtre - Exécuter l'entretien des faux plafonds, - Fixer (tableaux, petits meubles, patères, distributeurs, vitrines, etc ...) ou sceller (poteau) ou tous types d'éléments Menuiserie : assister le menuisier dans les missions suivantes : - Réparer des objets en bois (meubles, jouets, étagères, tablettes, etc...) - Poser des panneaux - Réparer, changer, mettre en jeu ou rabotage des portes et fenêtres. Electricité : assister l'électricien dans les missions suivantes : - Effectuer l'entretien courant : changement d'ampoules, refixer et changer les prises, les interrupteurs, les convecteurs, les sèches-mains et éclairages - Dépanner une installation simple suite à disjonction. Activités secondaires : - Participer aux manifestations occasionnelles (élections, manifestations culturelles/sportives,... et aux événements de crise (crue, vents violents, neige : salage des trottoirs, square, place, cours d'écoles,...). Condition d'accès: Concours d'adjoint technique principal 2ème classe ou d'agent de maîtrise Facultatif CAP ou BEP d'ouvrier polyvalent ou spécialisé Obligatoire Permis B Obligatoire Habilitation électrique Obligatoire Sauveteur secouriste du travail Facultatif Condition de l'exercice : - Temps complet - Travail occasionnel le week-end (lors des élections, des manifestations...) et en dehors des horaires de travail pour les dépannages sur la base du volontariat, en récupération ou heures supplémentaires - Port de vêtements de sécurité obligatoire - Peut être amené à intervenir seul. Moyens techniques : Machines outils, outillages électroportatifs et petits outillages liés à ces spécialités, véhicules, téléphone.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4714

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 des mobilités</p> <p>Description des missions et activités : Organiser et mettre en œuvre le processus recrutement : - Définir les besoins des services en matière de recrutement - Organiser la communication des vacances de poste (choix des modes de communication, interface avec les annonceurs institutionnels : pôle emploi, CIG, Gazette des communes, Emplois-collectivités, SOEE) - Superviser la bonne gestion du GRC - Conduire les entretiens de recrutement en collaboration avec les chefs de service et sélectionner les candidats - Conseiller les candidats et les responsables de service sur les possibilités de recrutement offertes par le statut de la fonction publique territoriale et la collectivité - Organiser et présenter les candidats aux jurys de recrutement en présence du DGA et de l'élu délégué au secteur - Sécuriser le recrutement du candidat en veillant au respect de l'ensemble des étapes administratives et réglementaires requises - Mettre en œuvre les opérations administratives et réglementaires nécessaires au recrutement : constitution des dossiers individuels de recrutement, déclaration de vacance de poste, simulation de salaire, ... - Elaborer et suivre les tableaux de bord liés à l'activité recrutement : postes vacants, recrutements permanents, temporaires, mobilités internes, ... Accompagner les services petite enfance et GAE dans la gestion de leurs effectifs - S'assurer que l'organigramme est bien en adéquation avec la réalité du terrain - Réaliser les modifications d'organigramme demandées par les services Petite Enfance et GAE A la demande de la DG, réaliser des bilans de l'activité recrutement, permettant d'appuyer la rédaction de notes et d'alimenter les bilans annuels pour le Maire Transmettre pour chaque Comité Technique, les éléments permettant d'alimenter le tableau des effectifs Missions et activités liées aux mobilités internes et reclassement - Orienter, conseiller et accompagner les agents s'engageant dans une démarche de mobilité interne - Participer à l'élaboration des conventions de période préalable au reclassement, en collaboration avec le conseiller en prévention</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4715

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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'accueil médical</p> <p>Description des missions et activités : 1. Accueil • Accueillir, informer et orienter les usagers • Réceptionner et traiter les appels téléphoniques • Gérer les réservations en ligne • Recueillir et exploiter les informations administratives des usagers conformément aux procédures définies • Créer et gérer les dossiers de consultations internes et externes • Contrôler en ligne la couverture sociale du patient • Mettre à jour des données administratives • Réaliser l'encaissement en régie • Classer et archiver les dossiers et les documents administratifs • Traiter le courrier 2. Création des dossiers et identito-vigilance • Respecter les critères d'identito-vigilance : rechercher par date de naissance, créer les dossiers avec présence physique du patient, contrôler l'identité et l'adresse du patient, signaler les doublons • Réaliser les copies et numériser les différents documents pour la constitution du dossier sur le logiciel conformément aux procédures • Créer des dossiers dématérialisés pour les nouveaux patients et dématérialiser, progressivement et en lien avec le personnel médical, les dossiers papiers des patients 3. Gestion, facturation et contentieux des dossiers • Contrôler les dossiers de consultation • Traiter et résoudre les situations litigieuses • Facturer • Traiter les recettes de la CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie) et des mutuelles sur le logiciel Ciril finances 4. Gestion administrative de l'activité • Transmettre des indicateurs d'activité par spécialités et médecins (période mensuelle) • Soutenir le directeur en fonction des besoins du service (courriers, communication, etc.) • Gérer les commandes de fournitures et besoins bureautiques Condition de l'exercice : Amplitude horaire du service à couvrir par roulement : du lundi au vendredi de 8h30 à 19h00 et le samedi de 8h30 à 12h. L'agent devra se présenter à son poste 15 mn avant l'ouverture du Centre Contraintes particulières : Assurer la continuité du service en cas de difficultés d'effectif ponctuel ou charge de travail importante exceptionnelle dans le service. Mobilité entre le l'Espace Santé Simone Veil et l'annexe des Epinettes.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4716

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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(e) d'accueil et administration à l'Espace Andrée Chedid</p> <p>Description des missions et activités : Mission principale : Dans le respect des exigences posées par un accueil généraliste, le Chargé d'accueil polyvalent a pour mission d'accueillir, renseigner et orienter le public, dont il est généralement le premier interlocuteur. Les missions s'étendent également aux activités de secrétariat et à une participation ponctuelle aux animations. Description des missions : 1. Accueillir et renseigner les publics : familles, parents, enfants, adolescents (50% du poste) 2. Diffuser la communication et gérer le partenariat (15% du poste) 3. Assurer la gestion administrative (25% du poste) 4. Veiller au respect des règles de sécurité de l'établissement (10% du poste) Mission 1 accueillir et renseigner les publics usagers (enfants, adolescents, parents, familles) - Accueillir au téléphone et à l'espace d'accueil : renseignement de 1er niveau, orientation des appels et des usagers vers les services compétents (internes ou externes), prise de rendez-vous ; - Informer les usagers des événements et des manifestations de la ville ou ses partenaires ; - Renseigner sur l'organisation des activités de l'établissement, de l'association CLAVIM et celles des services de la commune ; - Orienter le public vers les interlocuteurs compétents (services ou organismes ou associations) ; - Noter et transmettre les messages aux différents services en récoltant les informations essentielles : identité, coordonnées, objet ; - Remonter à sa hiérarchie les observations faites par les usagers se rapportant au fonctionnement des services de la Ville ; - Participer ponctuellement à diverses manifestations : conférences, expositions, animations, spectacles... ; - Etre le référent du point de collecte Bibliothèque sans frontière Mission 2 Diffuser la communication et gérer le partenariat - Constituer, actualiser et diffuser un fonds documentaire de l'équipement pour les visiteurs et les usagers (informations sur les évènements de la commune et de ses partenaires, sur les services) ; - Gérer l'affichage des informations ; - Renseigner et mettre à jour les informations sur les écrans numériques et les différents supports de communication interactive (web), Openagenda, sites partenaires ; - Etre l'interface des partenaires du pôle associatif pour gérer les demandes au quotidien - Développer des modalités d'échange et de convivialité avec les partenaires - Organiser et actualiser le fichier des partenaires Mission 3 Assurer la gestion administrative et comptable - Assurer le traitement des courriels entrants et des formulaires « contact » : tri, rédaction des réponses aux demandes de 1er niveau, transfert des courriels au(x) service(s) compétent(s) au-delà du 1er niveau ; - Enregistrer le courrier/courriel dans le logiciel GRC ; - Etablir les contrats de travail des animateurs vacataires et renseigner mensuellement le fichier des heures travaillées ; - Vérifier le bon fonctionnement des prises de rendez-vous sur le logiciel CLIC RDV, assurer le suivi et éditer les listes des rendez-vous ; - Effectuer le paramétrage des RDV sur Clic RDV ; - Gérer la réservation des salles de réunion ; - Participer à l'envoi de la lettre d'information ; - Mettre à jour mensuellement le tableau de bord de l'activité de l'équipement ; - Tenir à jour le stock de fournitures de bureau ; - Assurer le suivi des prestataires en charge de l'entretien du bâtiment (OTIS, GSF, ELIS...) Mission 4 Veiller au respect des règles de sécurité de l'établissement - Veiller aux bonnes conditions d'accueil du public et au respect des procédures de sécurité ; - Signaler les dysfonctionnements des équipements de sécurité (alarme incendie, système anti intrusion, accès à l'équipement,) ; - Déclarer les interventions et réparations techniques en utilisant le logiciel ATAL ; - Organiser en lien avec la direction du CLAVIM deux exercices d'évacuation par an.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4717

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 adjoint du pôle carrières et rémunération</p> <p>Description des missions et activités : MISSION PRINCIPALE : Placé sous l'autorité du responsable du pôle, qu'il supplée en cas d'absence, l'adjoint a pour mission de l'assister dans la gestion administrative et la paie des agents de la collectivité, dans le respect des règles statutaires et des procédures administratives, juridiques et comptables. ACTIVITES : 1) Coordination et contrôle des opérations de paie : • Structurer les échéanciers paie et en garantir la bonne exécution ; • Contrôler les opérations de paie et l'exécution des déclarations mensuelles (DSN) ; • S'assurer de la conformité du régime indemnitaire ; • Suivre la paie des élus ; • Suivre les évolutions réglementaires en matière de paie et accompagner leur mise en œuvre par l'équipe, avec réalisation de fiches de procédure ; • Assurer la récupération des indemnités journalières de la sécurité sociale des agents contractuels ; • Réaliser des simulations de salaires ; • Être l'interlocuteur privilégié de la trésorerie. 2) Référent du pôle pour l'utilisation du logiciel carrières et paies • En lien avec le pôle Budget, Effectifs et SIRH, participer aux opérations de paramétrage du logiciel, notamment en fonction des évolutions réglementaires et des mises à jour de l'outil. 3) Supervision du déroulement de la gestion des carrières : • Superviser la gestion administrative individuelle et collective du personnel ; • Contrôler les actes administratifs (positions administratives, avancement, promotion interne, contrats, retraites). 4) Participer à la gestion quotidienne du pôle carrières et payes : • Assister le responsable et assurer sa suppléance en cas d'absence de celui-ci ; • Assister les gestionnaires et assurer la prise en main d'un portefeuille en cas d'absence d'un d'entre eux ; • Contribuer à l'amélioration et à l'optimisation des process de travail et à l'utilisation du SIRH ; • Contribuer et participer aux projets transversaux de la direction des ressources humaines ; • Travailler en collaboration avec les divers pôles RH sur les dossiers transversaux notamment le pôle budget</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4718
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>MISSIONS : -Impulser, coordonner et animer les activités éducatives favorisant le développement de l'enfant (autonomie, socialisation, expression au sein du groupe) - Veiller au respect des besoins des enfants dans le cadre de la réglementation en vigueur. - Dynamiser l'équipe et favoriser sa motivation. - Favoriser la communication et la continuité entre les personnels. - Collaborer avec la directrice et son adjointe pour organiser et garantir un accueil de qualité. - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique de l'établissement. - Participer aux réunions d'équipe et aux groupes de travail. - Participer au choix et à l'acquisition du matériel et du mobilier. Participer à l'aménagement de l'espace de l'établissement en collaboration avec les autres professionnels.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4719
<p>Intitulé du poste: Chef de projet maîtrise d'ouvrage bâtiment</p> <p>Chef de projet maîtrise d'ouvrage bâtiment</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4720
Intitulé du poste: Chef de projet maitrise d'ouvrage bâtiment Chef de projet maitrise d'ouvrage bâtiment								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4721
Intitulé du poste: Chef de projet maitrise d'ouvrage bâtiment Chef de projet maitrise d'ouvrage bâtiment								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Social Référénte / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4722
Intitulé du poste: conseillère emploi formation Agent affecté au groupement d'intérêt public et en charge de conseiller un public en recherche d'emploi et de formation éventuelle.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4723
Intitulé du poste: Chef de projet maitrise d'ouvrage bâtiment Chef de projet maitrise d'ouvrage bâtiment								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4724
<p>Intitulé du poste: Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2020-10-4725
<p>Intitulé du poste: infirmier 70% - 25h</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à santé et à la prévention. Application des premiers soins infirmiers application des prescriptions médicales en matière de soins. gestion des dossiers médicaux supervision du travail de l'aide soignant</p>								
93	CCAS de Stains	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	13:30	CIGPC-2020-10-4726

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Psychologue clinicien</p> <p>- En direction du public : Observer et évaluer les processus et fonctionnements individuels, familiaux, dans leur dimension éducative, à l'œuvre dans les situations relevant du PRE. Soutenir et étayer les enfants, adolescents et parents en situation de fragilité (entretiens individuels, familiaux, (co-) animation de groupes, d'ateliers spécifiques) Faciliter et accompagner l'orientation, si nécessaire, vers les structures ou professionnels adaptés aux problématiques repérées. - En direction des équipes pluridisciplinaires et des partenaires éducatifs : Soutien techniques des référents du PRE et des autres acteurs éducatifs concernés (enrichir l'approche et le décryptage des situations en termes de dynamique familiale et institutionnelle). Collaborer à l'identification des problématiques rencontrées sur le terrain et les réponses à construire en prenant en compte le contexte et les spécificités du territoire.</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4727
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER</p> <p>Soins relevant de son rôle propre (hygiène, éducation, surveillance...) et sur prescription médicale (panse-ments, injections...), Contrôle de la posologie et des piluliers, Evaluation et définition des prises en charge, réévaluation, Suivi de la qualité des soins, Gestion des situations d'urgence, Lien avec les familles, les aidants et les autres acteurs de santé, Participation à la mise en place des plans d'aide au maintien à domicile (dossier ADPAD, CNAV, téléassistance, etc.), à la gestion administrative du service et à l'encadrement de l'équipe.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-4728
<p>Intitulé du poste: Chargé-e d'affaires institutionnelles</p> <p>Au sein de la Direction sectoriellement compétente, l'attaché sera chargé de préparer et de constituer les dossiers relatifs aux politiques publiques et aux partenariats. Il assurera l'interface avec la vice-présidence sectoriellement compétente. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur de La direction de la prévention et de l'action sociale</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4729
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF-FE DE SERVICE ADJOINT-E DU SARDEC 20-35</p> <p>Piloter le projet d'évolution du modèle de restauration des collèges de Seine-Saint-Denis vers une restauration durable et de qualité. Piloter et coordonner les activités du bureau restauration durable et démarche qualité. Piloter la mise en place d'une démarche qualité au sein du service pour les trois politiques publiques de restauration scolaire, d'accueil et d'entretien des collèges. Animer l'encadrement et outiller l'organisation de travail des agents polyvalents des 126 collèges du département en lien avec les équipes de direction des collèges. Piloter la politique de qualité sanitaire, diététique et gustative de la restauration scolaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-4730
<p>Intitulé du poste: charge-e de projet fonds européens DEI 20-04</p> <p>Assurer un accompagnement afin que les projets bénéficiant du soutien de programmes et de fonds européens respectent les exigences européennes</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4731
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT-E DE GESTION DES MOYENS LOCAUX ET DES LOCAUX 20-46</p> <p>En collaboration avec les 6 agents du secteur Moyens-locaux-travaux, l'assistant.e de gestion est chargé.e de programmer, suivre et coordonner les demandes d'interventions/prestations logistiques et bâtimentaires pour l'ensemble des services de la DPAS (sites centraux et déconcentrés)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4732
<p>Intitulé du poste: CHARGE-E APPUI AUX TERRITOIRES</p> <p>Dans le cadre de la politique départementale en matière de protection de l'enfance, le ou la chargé-e de mission en appui aux territoires apporte aux circonscriptions un soutien technique relatif à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4733
<p>Intitulé du poste: CHEF-FE DE BUREAU ADJOINT-E SGCR (DEF)</p> <p>Coordonner, gérer et contrôler l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires et suppléer le ou la chef•fe de bureau. Il ou elle contribue par ailleurs à la définition et à la mise en œuvre du projet de service</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4734

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: ASSISTANT-E DE GESTION</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre des actions financées par la CNSA en assurant le suivi administratif et financier des dossiers (convention cadre, convention titre 4 et programme d'actions de la conférence des financeurs)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	DGAS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4735
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice général-e adjoint-e du Pôle aménagement et développement durables</p> <p>En tant que DGA du Pôle aménagement et développement durables, vous êtes membre du collectif DG et animez au sein de votre pôle l'ensemble des directions qui lui sont rattachées (eu et assainissement, voirie et déplacement, nature paysage et biodiversité, territoire et mobilité)</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4736
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opérations (h/f)</p> <p>Les missions principales sont : - Réaliser les diagnostics, évaluer les besoins en intégrant à la fois les étapes de concertation, une dimension de design de service, une prise en compte des conditions de travail ainsi que les enjeux financiers, urbains et écologiques, - Réaliser les études d'opportunité et de faisabilité pour les aménagements, réhabilitations ou constructions d'équipements dans la continuité des études de faisabilité, - Réaliser les études de pré-programmation et de programmation, participer au choix du maître d'œuvre et assurer la transmission des dossiers aux chargés d'opérations, - Participer ponctuellement au suivi des études et des travaux sur les volets design de service, ergonomie d'usage des bâtiments et ergonomie de travail, - Piloter les démarches et/ou rédiger les documents administratifs nécessaires à la réalisation de chacune des missions, - Capitaliser les différentes études sous forme de référentiels généraux et par type d'équipements.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Promotion interne	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-10-4737
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2020-10-4738
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2020-10-4739
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques. Vous pouvez être amené à intervenir hors du conservatoire, en particulier en milieu scolaire. Vous participez aux différentes instances de concertation du conservatoire et du réseau.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4740
<p>Intitulé du poste: assistante administrative</p> <p>assistante administrative direction des sports</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4741

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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(e) responsable du Pôle Habitat (h/f)</p> <p>Placé.e sous la responsabilité de la Directrice de l'Habitat et du Renouveau Urbain, vous êtes en charge du pilotage de la politique territoriale de l'habitat d'Est Ensemble. Pour cela, vous êtes responsable du pilotage général des différents projets stratégiques qui composent la politique territoriale de l'habitat, tels que le programme local de l'habitat (évaluation, mise en œuvre et articulation avec le PMHH), la prospective territoriale de l'habitat, l'élaboration et la mise en œuvre du référentiel habitat durable, la programmation du logement (notamment social), la conférence intercommunale du logement, et la mise en du dispositif d'encadrement des loyers et la production de l'Atlas annuel de l'habitat et des notes de conjonctures. Pour assurer ces différentes missions, vous appuyez sur l'équipe de chargé.e.s de mission du pôle Habitat, et mobilisez le pôle habitat privé et le pôle renouvellement urbain de la DHRU ainsi que les autres directions de l'EPT, notamment les directions du Département Développement Territorial et Environnemental, notamment les directions de l'aménagement, environnement et écologie urbaine, cohésion sociale).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4742
<p>Intitulé du poste: Un(e) responsable du Pôle Habitat (h/f)</p> <p>Placé.e sous la responsabilité de la Directrice de l'Habitat et du Renouveau Urbain, vous êtes en charge du pilotage de la politique territoriale de l'habitat d'Est Ensemble. Pour cela, vous êtes responsable du pilotage général des différents projets stratégiques qui composent la politique territoriale de l'habitat, tels que le programme local de l'habitat (évaluation, mise en œuvre et articulation avec le PMHH), la prospective territoriale de l'habitat, l'élaboration et la mise en œuvre du référentiel habitat durable, la programmation du logement (notamment social), la conférence intercommunale du logement, et la mise en du dispositif d'encadrement des loyers et la production de l'Atlas annuel de l'habitat et des notes de conjonctures. Pour assurer ces différentes missions, vous appuyez sur l'équipe de chargé.e.s de mission du pôle Habitat, et mobilisez le pôle habitat privé et le pôle renouvellement urbain de la DHRU ainsi que les autres directions de l'EPT, notamment les directions du Département Développement Territorial et Environnemental, notamment les directions de l'aménagement, environnement et écologie urbaine, cohésion sociale).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4743

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: conseiller en insertion professionnel</p> <p>Vous recevez la personne en entretien individuel et l'accompagner dans l'élaboration de son projet professionnel. Vous assurez une veille sur l'activité d'insertion. Vous élaborez et animez des sessions collectrices seul ou en co-animation avec des partenaires notamment ateliers collectifs TRE (CV et lettre de motivation) et demis journées d'information thématiques. Vous construisez et développez un réseau de partenaires extérieurs afin de connaître l'ensemble de l'offre de services et ces acteurs. Vous échanger et assurez une veille technique auprès des partenaires et animez notamment des réunions techniques à destination du public. Vous proposez des actions et des partenariats permettant l'accompagnement des femmes isolées et construisez des partenariats avec les services de mode de garde. Vous assurez un suivi administratif des dossiers en respectant les exigences liées aux FSE.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4744
<p>Intitulé du poste: conseiller en insertion professionnel</p> <p>Vous recevez la personne en entretien individuel et l'accompagner dans l'élaboration de son projet professionnel. Vous assurez une veille sur l'activité d'insertion. Vous élaborez et animez des sessions collectrices seul ou en co-animation avec des partenaires notamment ateliers collectifs TRE (CV et lettre de motivation) et demis journées d'information thématiques. Vous construisez et développez un réseau de partenaires extérieurs afin de connaître l'ensemble de l'offre de services et ces acteurs. Vous échanger et assurez une veille technique auprès des partenaires et animez notamment des réunions techniques à destination du public. Vous proposez des actions et des partenariats permettant l'accompagnement des femmes isolées et construisez des partenariats avec les services de mode de garde. Vous assurez un suivi administratif des dossiers en respectant les exigences liées aux FSE.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4745

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Assistant principal en secteur musique (h/f)</p> <p>Vos missions : Organisation et mise en œuvre du service public : accueillir, conseiller et orienter les publics, accompagner les usagers à l'usage des ressources documentaires musicales. Accueil des publics individuels et collectifs et interventions auprès d'eux dans la bibliothèque et déplacements dans le cadre d'actions « hors les murs ». Promotion des collections et ressources documentaires auprès des publics : acquisitions, mise en valeur, médiation, actions culturelles, interventions et toutes formes de production qui contribuent à leurs découvertes, particulièrement dans le domaine de la musique. Développement des partenariats avec les acteurs culturels et sociaux du territoire. Organisation et participation aux projets, services et actions culturelles du secteur musique. Implication notamment dans les projets musicaux transversaux. Implication dans les projets numériques. Participation à la vie de l'équipe (réunions, formations, échanges de pratiques et de connaissances), propositions d'actions culturelles ou participation à des actions dans le cadre de la politique territoriale, le réseau ou plus largement des manifestations en lien avec les ressources proposées par la bibliothèque. Compétences requises : Une expérience en bibliothèque de préférence en section musique serait appréciée. Bonne culture générale, musicale et professionnelle. Intérêt pour l'évolution des missions des bibliothèques, en particulier des secteurs musique. Organisé(e), curieux (se), goût pour la conduite de projets et esprit d'initiative. Qualités relationnelles et d'écoute. Sens du travail en équipe et partenarial. Sens du service public. Une maîtrise des outils numériques est également nécessaire. Spécificités du poste : - travail du mardi au samedi - permanence un soir par semaine jusqu'à 19h ou 20h - présence requise lors de certaines manifestations culturelles en soirée</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4746
<p>Intitulé du poste: Un(e) Agent(e) de bibliothèque (h/f)</p> <p>L'établissement public Est Ensemble recrute pour sa direction de la culture, un agent de bibliothèque (h/f) pour la bibliothèque André Malraux aux Lilas Cadre d'emplois des Adjointes du Patrimoine (Catégorie C) Sous la responsabilité de la directrice et la responsabilité directe de la directrice-adjointe, vous serez chargé-e d'accueillir le public - Gérer l'accueil du public et des groupes (classes, RAM, Centre de Loisirs...) - Guider et conseiller les lecteurs - Enregistrer le prêt et le retour des documents et les inscriptions - Participer au rangement et au reclassement des collections - Assurer la permanence téléphonique si besoin de participer à la programmation culturelle - Participer aux actions de médiation - Diffuser la communication au public de participer au traitement des collections - Bulletinage des abonnements - Exemplarisation des documents - Equipement physique Profil recherché : - Compétences pédagogiques et d'animations de groupes - Expérience en établissement de lecture public souhaitée - Formation aux métiers du livre appréciée - Goût pour la médiation - Aisance relationnelle avec tous les types de public - Polyvalence et capacité d'adaptation - Dynamique et organisé - Savoir travailler en équipe Modalités de recrutement : - Travail du mardi au samedi et éventuellement en soirée lors de certaines manifestations culturelle - 37h30 par semaine avec 18 jours RTT</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4747

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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(e) chargé(e) des marchés publics (h/f)</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des Assemblées et des Affaires Juridiques, pôle marchés publics, un(e) chargé(e) des marchés publics (h/f) cadre d'emploi des attachés territoriaux (catégorie A). Pourquoi postuler ? Les atouts du poste : Est Ensemble est une collectivité dynamique, engagée sur les questions d'économie circulaire, d'insertion sociale et d'accès des TPE/PME à la commande publique. Un « salon inversé » est ainsi organisé chaque année pour mieux faire connaître les marchés publics d'Est Ensemble auprès des entreprises du territoire. Etre chargé des marchés publics à Est Ensemble, c'est aussi avoir l'opportunité de traiter des marchés complexes tels que des marchés globaux de performance énergétique et de participer à la valorisation des équipements publics du territoire (conservatoires, bibliothèques, piscines). Missions : Sous la responsabilité du Responsable du pôle des 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.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4748
<p>Intitulé du poste: Chef.fe d'opération Amélioration de l'habitat privé et lutte contre l'habitat indigne (h/f)</p> <p>Rattaché(e) au pôle habitat privé, sous la responsabilité de la responsable de pôle, vous avez en charge la mise en œuvre de la politique territoriale d'amélioration du parc privé et de lutte contre l'habitat indigne. Vous assurerez la définition et le pilotage de dispositifs d'intervention d'amélioration de l'habitat privé portant de forts enjeux de rénovation énergétique, en menant à bien le pilotage et l'accompagnement des prestataires, la coordination avec le projet de renouvellement urbain, ainsi que le suivi administratif et financier. Vous assurerez dans ce cadre la coordination des partenaires (services municipaux et d'Est Ensemble, DRIHL 93, ANAH, Caisse des dépôts, etc.), la relation avec les élus locaux en tant que de besoin.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4749
<p>Intitulé du poste: Un agent comptable (H/F)</p> <p>Au sein de la direction des finances, sous l'autorité du responsable de l'unité comptable (composée de 3 agents) vous assurez le suivi et le contrôle budgétaire des dépenses et des recettes. A ce titre, vous avez pour missions : - de contrôler les bons de commande émis par les services, - de traiter et suivre le mandatement comptable des dépenses, - de participer aux opérations de clôture budgétaire, - de mettre à jour les tableaux de bord, - de rédiger des courriers pour les factures rejetées, - d'apporter une réponse aux demandes électroniques émises par les fournisseurs services, - d'assurer un accueil téléphonique, - d'assurer le classement et l'archivage des dossiers. Vous serez amené à accompagner les services dans le suivi de leur exécution budgétaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4750
<p>Intitulé du poste: Un Technicien informatique</p> <p>Au sein de la Direction des Systèmes d'Information et sous l'autorité de responsable du pôle infrastructure et production, vous assurez l'installation et garantissez le fonctionnement des équipements informatiques et/ou téléphoniques (matériel et logiciels) liés au poste de travail. A ce titre, vous : - Etes en charge de l'installation et la maintenance des équipements informatiques et des téléphones et traitez les incidents en lien. - Accompagnez les utilisateurs au quotidien afin de permettre à ceux-ci d'utiliser efficacement les outils mis à leur disposition. - Mettez en place des procédures transversales et veillez au respect des consignes de sécurité. - Etes en charge de la gestion des stocks, de la téléphonie et des moyens d'impression. - Participez aux projets d'évolution du pôle et de la direction et assurez une veille technologique. - Mettez en place des indicateurs de satisfaction des utilisateurs.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4751
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POLE "INTEGRATION ET CITOYENNETE"</p> <p>Coordonner ou accompagner les projets et actions transversaux en faveur de l'intégration des étrangers. Participer au fonctionnement du Conseil Consultatif pour la citoyenneté des étrangers. Accompagner la participation de la ville au conseil français de la citoyenneté des Résidence. Garantir le montage de dossiers administratifs en lien avec les associations spécialisées et les services municipaux. Impulser et coordonner les dispositifs de médiation socioculturelle et familiale. Etre en appui auprès des associations proposant des cours de français. Réaliser le suivi des interventions menées par des organismes extérieurs concernant les migrants. Rechercher de financements spécifiques pour les actions et pour les acteurs. Valoriser la communication sur les actions et les programmes</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4752

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: ASPJ</p> <p>Assurer par une présence continue, concourir à la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux des parcs Faire respecter le règlement intérieur des parcs, squares et jardins de la ville et effectuer de la prévention auprès des usagers Veiller à la protection des personnes et des biens. Assurer la surveillance des biens et structures lors de manifestations dans les parcs communaux Surveiller l'accès et contrôler les allées et venues des personnes. Etre en liaison avec les services de police, d'incendie et de secours et les différents services municipaux.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4753
<p>Intitulé du poste: Responsable atelier mécanique et roulage</p> <p>Vous maintenez les véhicules automobiles de la collectivité dans leur état d'origine, en accord avec l'homologation du constructeur et les règles de sécurité et de protection de l'environnement. Vous coordonnez les missions de transports de personnes réalisées par la collectivité. Vous assurez la coordination de l'activité des agents que vous encadrez.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4754
<p>Intitulé du poste: Directeur de centres de loisirs maternels</p> <p>Le directeur de Centre de Loisirs élabore le projet pédagogique du centre selon les orientations définies par le projet éducatif de la collectivité en assurant la cohérence avec les projets portés par les partenaires (école, associations de quartier, familles...). Il coordonne et évalue les actions de l'équipe d'animation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4755
<p>Intitulé du poste: ATSEM de CLM</p> <p>Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les Animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4756
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4757
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4758
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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'AUBERVILLIERS	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-2020-10-4759
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4760
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4761

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4762
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4763
<p>Intitulé du poste: CHEF(FE) DE SERVICE "VIE ASSOCIATIVE"</p> <p>En lien avec l' élu en charge de la vie associative et le directeur de la vie associative et des relations internationales, le responsable du service vie associative est en charge du développement et de la mise en oeuvre de la politique municipale d'accompagnement de la vie associative locale</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4764

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 de centres de loisirs maternels</p> <p>Le directeur de Centre de Loisirs élabore le projet pédagogique du centre selon les orientations définies par le projet éducatif de la collectivité en assurant la cohérence avec les projets portés par les partenaires (école, associations de quartier, familles...). Il coordonne et évalue les actions de l'équipe d'animation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4765
<p>Intitulé du poste: Directeur de centres de loisirs maternels</p> <p>Le directeur de Centre de Loisirs élabore le projet pédagogique du centre selon les orientations définies par le projet éducatif de la collectivité en assurant la cohérence avec les projets portés par les partenaires (école, associations de quartier, familles...). Il coordonne et évalue les actions de l'équipe d'animation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2020-10-4766
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>Vous assurez le suivi, le contrôle et la validation de l'engagement comptable. Vous êtes en charge de la création des tiers dans la base de données ainsi que de l'enregistrement et du contrôle des factures sur le logiciel finance. Vous réceptionnez, vérifiez, classez l'ensemble des pièces comptables et assurez le mandatement des dépenses (dont les régies) et tirage des recettes (dont les régies). Vous assurez le traitement des suspensions, rejets et diverses tâches comptables relatives aux dépenses ou recettes de la responsabilité de la direction des finances. Vous contrôlez les demandes de rattachements et reports en clôture d'exercice en lien avec le chargé de la qualité et suivi comptable. En tant qu'interlocuteur comptable privilégié, vous répondez aux services et aux fournisseurs sur l'ensemble des demandes comptables. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble de l'équipe comptable de la Direction, sous la responsabilité hiérarchique directe du chargé de la qualité et du suivi comptable, adjoint au responsable du service budget et qualité comptable.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4767

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 pôle information géographique</p> <p>- Pilotage et administration d'un observatoire local en collaboration avec les directions de la ville et les partenaires institutifs, - Gestion et administration di SIG, - Administration, animation et suivi des applicatifs liés au SIG, - Réalisation de cartes thématiques, - Traitement de plans topographiques, de plans de voirie et de bâtiment sous Autocad, - Référent informatique pour la µDirection de l'Urbanisme, - Référent RIL pour l'INSEE, - Supervision des prestataires chargés de la numérisation et de la reprographie des plans, - Archivage et gestion des données cartographies (support papier et informatique), - Responsable du GPS de la ville.</p>								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4768
<p>Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique</p> <p>fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique. Participe à des missions de prévention sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
93	Mairie de COUBRON	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-4769
<p>Intitulé du poste: directeur (trice) d'accueils periscolaires, de loisirs et de surveillance cantine</p> <p>construit et propose un projet pédagogique concernant l'accueil des enfants . Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4770
<p>Intitulé du poste: ANIMATRICE DIPLOMEE</p> <p>Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4771

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: CHARGE(E) DE MISSIONS HABITAT INDIGNE</p> <p>Mise en œuvre et exécution des actions subséquentes du Service communal d'Hygiène et de Santé, mais aussi celles qui précèdent son intervention. Assiste et assure les relations avec Paris Terre d'Envol sur le volet Habitat</p>								
93	Mairie de DUGNY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4772
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>S'occupe de l'éveil, de l'animation et de 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>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4773
<p>Intitulé du poste: 2020-154 auxiliaire de puériculture</p> <p>activités de soins aux enfants de 3 mois à 3 ans et d'accompagnement durant leurs apprentissages.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4774
<p>Intitulé du poste: Responsable Adjointe de service</p> <p>Accueil et information du public sur la procédure d'instruction de dossier de demande de logement social au regard de la législation, Assister les administrés et gérer les dossiers en liaison avec la Préfecture, organismes HLM et privés dans le cadre de l'OPAH/RU - PNRU-PRU, Contribuer au relogement dans le cadre de l'OPAH/RU, Apporter des éléments d'échanges techniques pour préparer les décisions municipales, Prévenir les situations tendues, Assurer le suivi des locataires en expulsion locative Rédaction de note de synthèse, procès verbaux, Renseigner le logiciel SNE, Mise à jour des éléments de statistique, Mise à jour du protocole du service, Seconder la Responsable de service....</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4775

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: secrétariat et accueil crèche du multi-accueil Emmi PIKLER</p> <p>l'agent est chargé d'assurer le secrétariat de la structure ainsi que l'accueil téléphonique et physique pour le compte de la crèche et du multi-accueil Emmi PIKLER Mission 1 : Assurer l'accueil et le secrétariat de la structure Mission 2 : Assurer les opérations comptables de la structure Mission 3 : Affichage et archivage des informations et des dossiers Mission 4 : Gestion et suivi des demandes de travaux Mission 5 : CAMA (Commission d'Admission aux Modes d'Accueil) Mission 6 : Suivi des pointages de présence des enfants sur le logiciel-métier MAELIS Mission 7 : Autres Tâches : • Participer à l'organisation et à la sortie des enfants. Partenariats : • L'équipe de direction de la structure • La direction Petite Enfance ?</p> <p>COMPETENCES REQUISES Savoirs : • Maitriser l'orthographe • Maitriser la lecture • S'exprimer clairement • Avoir des notions sur la gestion d'un budget Savoirs faire : • Posséder des techniques d'accueil • Savoir prioriser les urgences • Maitriser l'outil informatique : Libre-Office, logiciel-métier Maëlis Savoirs être : • Faire preuve de discrétion professionnelle • Etre autonome • Faire preuve de réactivité • Avoir le sens de l'écoute • Etre rigoureux • Etre organisé • Avoir le sens du contact • Etre polyvalent • Avoir une attitude respectueuse face au public accueilli et vis-à-vis des professionnels : langage, tenue vestimentaire</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4776
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet événementiels</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité : – Concevoir et mettre en œuvre des événements, développer la création, assurer la qualité et la cohérence des formes et des contenus d'un projet événementiel. – Suivi de la commission de régulation en collaboration avec l'équipe du pôle événement. Savoir/savoir-faire (connaissances et/ou diplômes, capacités et/ou expériences) - Niveau Attaché - Bonne connaissance des outils informatiques - Connaissance des principaux langages de la communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.) - Connaissance de la ville et culture territoriale - Bonne culture générale - Capacité d'analyse et de production d'outils de travail Savoir-être (qualités personnelles) - Rigueur et sens de l'organisation - Capacités d'analyse & pédagogiques - Disponible - Qualités relationnelles : => Travailler en équipe et en transversalité : rester professionnel, partager l'information, écouter, enrichir le groupe, l'aider à progresser => Être en relation avec le public, les usagers, les partenaires : conscience du service public, posture professionnelle, discrétion, réserve, écoute, recherche de solutions, politesse => Être en relation avec sa hiérarchie : rendre compte, respect des consignes, force de proposition, aide à la décision et à la maîtrise des risques</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4777

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: MEDECIN DE PREVENTION PROFESSIONNELLE</p> <p>La Ville de Montreuil, forte de 2200 agents permanents qui exercent plus de 120 métiers différents pour répondre aux besoins des Montreuillois recherche un médecin de prévention (homme / femme) pour participer à sa politique de prévention et de santé. Travailler en tant que médecin de prévention à la Ville de Montreuil, c'est : • accompagner les agents et les encadrants dans la préservation de leur santé, la prévention des risques liés à plus de 120 métiers différents qui évoluent rapidement et l'amélioration de leurs conditions de travail (consultations, mission en milieu de travail pour 1/3 du temps, participation aux CHSCT et à la commission « accidents du travail ») ; • participer à des projets de prévention concernant des risques spécifiques et transversaux (ex : addictions, amiante, risques psycho-sociaux, troubles musculo-squelettiques) au sein d'un collectif de prévention (ingénieur santé-sécurité, conseiller et assistants de prévention, assistante sociale, responsable du pôle accident du travail / maladies professionnelles / comité médical etc) • participer à l'accompagnement de situations individuelles complexes comportant une dimension de santé (période de préparation au reclassement) • exercer sur un plateau médical neuf (inauguré début 2020) et bénéficier des apports de la pluridisciplinarité réunie au Centre médical de santé Savaterro (médecine générale et spécialisée, odontologie, infirmiers, masseurs-kinésithérapeutes) Médecin avec une spécialité en médecine du travail, vous possédez de bonnes connaissances : • des enjeux et des évolutions en matière de santé publique et de prévention. • du milieu institutionnel, sanitaire et social local, • du cadre réglementaire et du statut de la fonction publique territoriale Rompu.e à l'ingénierie de projet, vous connaissez la pathologie et psychopathologie du travail, les acteurs et dispositifs de santé publique et la typologie des risques au travail. Doté.e d'aptitudes relationnelles avérée avec un public diversifié, vous maîtrisez les techniques de communication, de négociation, d'animation et les principes de l'ergonomie. Vous êtes respectueux.euse de la déontologie médicale et du secret professionnel.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4778
<p>Intitulé du poste: gestionnaire financier</p> <p>MISSION Sous la responsabilité du Responsable du service administratif et financier, le gestionnaire financier participe au processus annuel de préparation budgétaire et assure la comptabilité de la direction, du bon de commande à la liquidation, le suivi des dépenses, des marchés publics et des recettes. Il participe à l'instruction des demandes de subventions, au suivi des financements et à l'établissement des bilans financiers et des déclarations d'activité notamment dans le cadre des subventions sollicitées par la Ville auprès des partenaires extérieurs; Il assiste le responsable du service sur la gestion du budget annuel, la clôture budgétaire, l'établissement des bilans comptables et le suivi de dossiers administratifs.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4779
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4780
<p>Intitulé du poste: Jardinier élagueur</p> <p>Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4781
<p>Intitulé du poste: chargé de la reprographie - Webmaster</p> <p>Réalise le travail d'impression, effectue le réglage des machines et contrôle la qualité des travaux webmaster</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4782
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint aux espaces verts</p> <p>Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4783
<p>Intitulé du poste: agent social de maitien à domicile</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4784

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 de maitien à domicile</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4785
<p>Intitulé du poste: agent social de maitien à domicile</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4786
<p>Intitulé du poste: Agent d'office et ménage</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4787
<p>Intitulé du poste: Agent d'office et ménage</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	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-2020-10-4788
<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 Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Participation à l'élaboration du projet d'établissement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 NEUILLY-PLAISANCE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4789
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4790
<p>Intitulé du poste: Faisant fonction d'auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4791
<p>Intitulé du poste: Faisant fonction d'auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4792
<p>Intitulé du poste: Faisant fonction d'auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4793

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Faisant fonction d'auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4794
<p>Intitulé du poste: Faisant fonction d'auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4795
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle assistante</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 NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4796
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Apporte une aide permanente au chef ou à la cheffe de l'exécutif, à un directeur ou à une directrice de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4797

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 commande publique</p> <p>• Instruire des contrats publics : ? Assister et conseiller les services : choix des procédures, aide à la définition des besoins, évaluation du risque juridique ? Rédiger des Dossiers de Consultations des Entreprises (D.C.E.) ? Rédiger les avis d'appel public à la concurrence (A.A.P.C.) ? Suivre les demandes des candidats lors de la consultation ? Ouvrir les plis ? Suivre l'analyse des contrats publics (phases candidature et offre – régularisations, négociations, rédaction des rapports d'analyse des candidatures [R.A.C.], relecture et validation des rapport d'analyse des offres [R.A.O.], passage en Commission d'Appel d'Offres [C.A.O.] ou Commission de Délégation de Service Public [C.D.S.P.] ? Suivre la notification des contrats publics (rejets, rapports de présentation, décisions du Maire, noti 1, notes et délibérations pour le conseil municipal, etc.) ? Rédiger les avis d'attribution ? Suivre l'exécution administrative et financière des contrats publics (saisie sur le progiciel financier, avenants, nantissements, sous-traitances, contentieux, reconductions, pénalités, mises en demeure, données essentielles, etc.) • Gérer les C.A.O. et C.D.S.P. : ? Gérer le calendrier des C.A.O. et C.D.S.P. ? Assurer la préparation administrative des commissions • Assurer la régularité de la commande publique : ? Effectuer une veille juridique régulière en matière de commande publique ? Tenir à jour de la réglementation les documents du service • Reporter l'activité : ? Tenir à jour les tableaux de bord ? Transmettre les informations aux personnes concernées ?</p> <p>Déclencher des alertes</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Technicien	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4798
<p>Intitulé du poste: Dessinateur Projeteur</p> <p>Participe aux études de conception et réalisation des projets de bâtiment, de VRD et d'espace vert. Etablit les différents plans nécessaires.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4799
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire santé au travail</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service santé au travail, agent en charge de la gestion de l'absentéisme et du suivi médical</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4800
<p>Intitulé du poste: comptable</p> <p>réaliser des opérations comptables nécessaires au fonctionnement des directions et des pôles du département patrimoine, cadre de vie et démocratie locale : de la saisie des marchés et des engagements à leur clôture.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4801
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Espaces Verts</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable des ateliers au sein du service des moyens techniques, vous assurez au quotidien l'entretien des espaces verts dans les bâtiments communaux. Activités principales : - Tondre et entretenir un gazon - Tailler des arbres et arbustes - Entretenir et réaliser de massifs fleuris, mettre en terre de pouces et des bulbes - Savoir identifier un végétal d'ornement et contrôler son état - Désherber, ramasser les feuilles et papiers - Savoir utiliser des engins de tonte et outils de base - Porter assistance aux entreprises intervenant sur les sites. - Assurer l'entretien et la propreté extérieurs dans les écoles</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4802
<p>Intitulé du poste: Chef d'unité</p> <p>vous coordonnez et managez les équipes en restauration et entretien. Vous organisez et gérez les moyens concourant à la production et au suivi des repas au sein des restaurants scolaires et du self municipal en respectant les règles d'hygiène (moyens humains, matériels et organisationnels) de la restauration collective et de la sécurité. Vous êtes garant du bon entretien et de la propreté des bâtiments de la Ville et vous managez les ATSEM placés sous votre responsabilité directe. Dans ce cadre, vos missions s'articulent plus particulièrement autour des axes suivants : Organisation de l'activité du service dans ses différentes composantes (entretien ménager, restauration, ATSEM) Management de l'ensemble du personnel placé sous votre responsabilité (agents entretien, restauration, ATSEM, pôle administratif) Mise en œuvre du service de restauration scolaire et adultes sur l'ensemble des sites de restauration Vérification des protocoles (méthodes HACCP, chaine du froid, remise en température des aliments).</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4803
<p>Intitulé du poste: Directeur.rice du Service finances</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 Directeur.rice des Finances à temps complet - Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux Placé.e sous l'autorité Directeur.rice Général.e des Services, il.elle assure ou supervise les procédures budgétaires, la gestion de la dette, de la trésorerie et des garanties d'emprunt, les analyses financières et fiscales et propose des stratégies. Il.elle supervise le contrôle de gestion, la mise en place de tableaux de bord, la gestion comptable, la gestion financière des marchés publics.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-10-4804
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE HAUTBOIS - SB PROFESSEUR DE HAUTBOIS								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-10-4805
Intitulé du poste: MEDECIN DU CMS medecin 9h hebdo								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4806
Intitulé du poste: COMMUNITY MANAGER - SB Gestion et animation des réseaux sociaux de la ville Rédaction de contenus Réalisation de reportages photographiques et de vidéo, suivi des commentaires Participation a la réflexion sur le développement de nouveaux réseaux thématiques								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4807
Intitulé du poste: Educateur sportif L'éducateur sportif intervient dans le cadre de l'EMS qui comprend 1 responsable, 5 éducateurs à temps plein et 1 secrétaire. Il est notamment chargé : - de planifier et d'encadrer des activités physiques et sportives pour les scolaires en partenariat avec les enseignant(e)s du primaire (projet pédagogique avec l'IEN), - d'enseigner des activités physiques et sportives à l'Ecole Municipale des Sports (bébés et enfants jusqu'à 10 ans ; environ 15 disciplines différentes : bébés nageurs, Adaptation en Milieu Aquatique, tennis, lutte, multigym, athlétisme, multi-ballons, badminton, foot en salle...), et aux centres de loisirs. - de proposer et d'encadrer les animations sportives dans les quartiers, notamment sur les terrains de proximité.								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 ROSNY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4808
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif</p> <p>L'éducateur sportif intervient dans le cadre de l'EMS qui comprend 1 responsable, 5 éducateurs à temps plein et 1 secrétaire. Il est notamment chargé : - de planifier et d'encadrer des activités physiques et sportives pour les scolaires en partenariat avec les enseignant(e)s du primaire (projet pédagogique avec l'IEN), - d'enseigner des activités physiques et sportives à l'Ecole Municipale des Sports (bébés et enfants jusqu'à 10 ans ; environ 15 disciplines différentes : bébés nageurs, Adaptation en Milieu Aquatique, tennis, lutte, multigym, athlétisme, multi-ballons, badminton, foot en salle...), et aux centres de loisirs. - de proposer et d'encadrer les animations sportives dans les quartiers, notamment sur les terrains de proximité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-10-4809
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>L'agent est chargé du gardiennage et de la surveillance des bâtiments et des équipements sportifs.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-10-4810
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>L'agent est chargé du gardiennage et de la surveillance des bâtiments et des équipements sportifs.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4811
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>L'agent, polyvalent, a en charge la gestion et le traitement des dossiers d'affaires générales et militaires ainsi que de l'état-civil. Il partage son temps entre l'accueil du public et le travail interne du service.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4812

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 patrimoine</p> <p>• Suivi des réfections consécutives aux interventions sur domaine public • Participer aux réunions des concessionnaires sur leurs modifications de réseau propres et sur celles à l'initiative de la ville, • Surveillance des impacts des chantiers sur le domaine public et suivi du respect des réglementations voirie • Etablir les constats avant et après travaux</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-10-4813
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>L'agent est chargé du gardiennage et de la surveillance des bâtiments et des équipements sportifs.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-10-4814
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>L'agent est chargé du gardiennage et de la surveillance des bâtiments et des équipements sportifs.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4815
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>l'animateur est chargé : -d'assurer la sécurité des enfants dont il a la charge , - de proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4816
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>l'animateur est chargé : - d'assurer la sécurité des enfants dont il a la charge , - de proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4817

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 administrative marché public</p> <p>Sous la responsabilité du chef de Service Marchés, l'assistant (e) marché est chargé de préparer les étapes de la passation de la centaine de marchés annuels et d'en assurer le suivi administratif : analyse des candidatures, courriers aux candidats. Il assure également le secrétariat du service : convocation des commissions d'appel d'offre, gestion des appels téléphoniques et renseignements aux candidats, gestion de la messagerie marchés publics et archivage des marchés. Mission 1 : Prise en charge administrative des marchés publics, de la publicité à la notification •Ouverture des plis, vérification des pièces administratives, rédaction des tableaux d'ouverture des candidatures •Préparation et envoi des courriers : non retenus, notification, avenants, demandes de pièces complémentaires •Convocations des commissions d'appel d'offres et élaboration du procès-verbal •Enregistrement des marchés dans l'application informatique Civitas et transmission aux services opérationnels et au contrôle de légalité •Appui et accompagnement des services pour l'engagement des dépenses rattachées aux marchés, pour la révision des prix, le suivi des dépenses engagées •Conception de tableaux de bord de suivi des marchés (calendrier de lancement des procédures marchés, listes des marchés, dates de reconduction, dates de fin de marché, etc) •Archivage des marchés (papier et dématérialisé) Mission 2 : Gestion administrative du Service •Secrétariat du service des marchés : courrier, téléphone, accueil, réception des plis, gestion de la messagerie •Gestion des courriers sur le logiciel Legalbox •Suivi des factures du service (publicité BOAMP, abonnements...) Diplômes ou formations obligatoires • Bac ou diplôme de niveau IV Lieu de travail • Hôtel de Ville Horaires de travail • 37h30 par semaine Spécificités du poste • Disponibilité Moyens matériels • Outils bureautiques et progiciels</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4818
<p>Intitulé du poste: DGA Ville durable de demain</p> <p>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en oeuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4819
<p>Intitulé du poste: Chef de poste</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service : - Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité publique, de la sécurité et de la salubrité publique - Recherche et relevé des infractions - Rédaction et transmission d'écrits professionnels - Accueil et relation avec les publics - Encadrement et évaluation</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4820

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service : - Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité publique, de la sécurité et de la salubrité publique - Recherche et relevé des infractions - Rédaction et transmission d'écrits professionnels - Accueil et relation avec les publics - Encadrement et évaluation</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4821
<p>Intitulé du poste: DGA Ville durable de demain</p> <p>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en oeuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4822
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI</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 SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4823
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI</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 SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4824
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4825
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI</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 SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4826
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI</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 SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4827
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI</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 SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4828
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI</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 SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4829
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4830
Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI 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								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4831
Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI 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								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4832
Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI 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								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4833
Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI 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								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4834
Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4835
Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI 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								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4836
Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI 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								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4837
Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI 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								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4838
Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI 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								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4839
Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4840
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI</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 SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4841
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale GSI</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 SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4842
<p>Intitulé du poste: FK - Directeur adjoint du CLM Jules Vallès</p> <p>Concevoir et mettre en œuvre le projet pédagogique, en assurer la continuité en l'absence du directeur, Impulser et animer la dynamique du groupe d'enfants, Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics, Mettre en valeur les projets et activités de l'espace enfants, communiquer sur les activités et actions mises en place.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2020-10-4843
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice (I.B)</p> <p>- Accueillir un groupe d'enfants, de jeunes - Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-4844

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 adjoint</p> <p>Encadre les différents équipements sportifs ainsi que le personnel. Mise en place de manifestations sportives.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-4845
<p>Intitulé du poste: Un.e chargé.e de mission dialogue citoyen et démocratie participative</p> <p>- Développer la participation des habitants au sein des instances participative et des différents projets, - Suivre et coordonner auprès des élus et la direction générale les axes de démocratie locale à porter sur le territoire, - Participer à l'élaboration des instances de quartier, en associant les habitants, les collectifs, les associations et les dispositifs existants, - Piloter la démarche d'information et de sensibilisation des élus aux enjeux de la démocratie participative et aux choix à opérer en la matière,</p>								
93	Mairie de STAINS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Orthophoniste	B	Retraite	TmpNon	30:00	CIGPC-2020-10-4846
<p>Intitulé du poste: Orthophoniste</p> <p>L'orthophoniste prévient et prend en charge les troubles de la communication écrite et orale. Il est amené, à ce titre à s'occuper des malentendants, d'enfants souffrant de retards d'expression ou de troubles comme le bégaiement, ayant des difficultés d'apprentissage de la lecture, de l'orthographe, de l'écriture ou du langage mathématique. Il soigne également des adultes ayant des troubles de la voix ou privés de leurs facultés d'expression ou de compréhension (surdité, accidents cérébraux). Il dresse un bilan, qui aide à l'établissement du diagnostic médical et il trace le plan d'une rééducation éventuelle. Il intervient sur prescription médicale.</p>								
93	Mairie de STAINS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4847
<p>Intitulé du poste: Educateurs des APS</p> <p>- Encadrement, enseignement et animation d'APS - Organisation, développement et promotion des APS - Elaboration et évaluation de projets sportifs - Organisation, mise en œuvre et participation aux manifestations sportives</p>								
93	Mairie de STAINS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-10-4848

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Psychologue clinicien.ne</p> <p>Le /la psychologue est chargé.e de la prise en charge principalement d'enfants. Sa mission est d'écouter et d'accompagner des enfants et des adolescents en souffrance morale.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4849
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité</p> <p>Vos activités : - Gérer l'organisation des équipes pluridisciplinaires (agents d'entretien, ATSEM...) - Participer aux tâches d'entretien - Etre l'un des interlocuteurs de la direction du service, des partenaires internes ou externes de l'unité - Veiller à l'amélioration de l'action éducative destinée aux enfants dans l'établissement et aux bonnes conditions d'accueil notamment en restauration.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4850
<p>Intitulé du poste: juriste chargé de la commande publique</p> <p>Gestion administrative et juridique des marchés publics et des contrats Gestion des assurances Veille juridique</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	16:30	CIGPC-2020-10-4851
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du conservatoire et en collaboration avec le coordinateur du département POLYPHONIQUE, vous aurez en charge : - L'enseignement de la discipline pour des élèves de 1er à 3e cycles. - L'accompagnement des élèves instrumentistes : 3h hebdomadaires. - Organisation et suivi des études des élèves. - Évaluation des élèves. - Participation à la vie du conservatoire (concert des élèves, projets pédagogiques divers). - Participation aux réunions pédagogiques.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4852

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: animateur Jeunesse</p> <p>Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives •Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis. •Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques et d'activités des espaces jeunesse en cohérence avec le groupes de jeunes accueillis et les mobiliser. •Analyser, formaliser et chiffrer le projet d'activités. •Prendre en compte les différences des jeunes. •Etablir un planning d'activités en concertation avec le directeur de la structure et le tenir Animation d'un cycle d'activités socioéducatives • Encadrer et animer des activités socioculturelles (éveil, sportives, culturelles, artistiques et de loisirs) et les adapter aux jeunes accueillis •Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines aux jeunes accueillis •Adapter les techniques d'animations et d'encadrement •Bâtir des séances et supports d'animation •Coordonner les temps d'animation •Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité •Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4853
<p>Intitulé du poste: animateur Jeunesse</p> <p>Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives •Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis. •Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques et d'activités des espaces jeunesse en cohérence avec le groupes de jeunes accueillis et les mobiliser. •Analyser, formaliser et chiffrer le projet d'activités. •Prendre en compte les différences des jeunes. •Etablir un planning d'activités en concertation avec le directeur de la structure et le tenir Animation d'un cycle d'activités socioéducatives • Encadrer et animer des activités socioculturelles (éveil, sportives, culturelles, artistiques et de loisirs) et les adapter aux jeunes accueillis •Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines aux jeunes accueillis •Adapter les techniques d'animations et d'encadrement •Bâtir des séances et supports d'animation •Coordonner les temps d'animation •Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité •Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4854
<p>Intitulé du poste: animateur Jeunesse</p> <p>Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives •Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis. •Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques et d'activités des espaces jeunesse en cohérence avec le groupes de jeunes accueillis et les mobiliser. •Analyser, formaliser et chiffrer le projet d'activités. •Prendre en compte les différences des jeunes. •Etablir un planning d'activités en concertation avec le directeur de la structure et le tenir Animation d'un cycle d'activités socioéducatives • Encadrer et animer des activités socioculturelles (éveil, sportives, culturelles, artistiques et de loisirs) et les adapter aux jeunes accueillis •Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines aux jeunes accueillis •Adapter les techniques d'animations et d'encadrement •Bâtir des séances et supports d'animation •Coordonner les temps d'animation •Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité •Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4855
<p>Intitulé du poste: Plombier</p> <p>Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités. Veiller à ce que les interventions qui ont été prédéfinis auparavant soient conformes aux normes de sécurité pour vous et vos collègues. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4856
<p>Intitulé du poste: Plombier</p> <p>Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités. Veiller à ce que les interventions qui ont été prédéfinis auparavant soient conformes aux normes de sécurité pour vous et vos collègues. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4857
<p>Intitulé du poste: Plombier</p> <p>Prendre connaissance auprès de son supérieur des travaux journaliers et des priorités. Veiller à ce que les interventions qui ont été prédéfinis auparavant soient conformes aux normes de sécurité pour vous et vos collègues. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4858

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 Espace Jeunesse</p> <p>Participation à la définition des orientations stratégiques de l'espace jeunesse •Recenser et évaluer les besoins des jeunes de 12 à 17 ans et de 18 à 25 ans en termes d'animation socioculturelles (éveil, sportives, culturelles, artistiques et de loisirs), et d'insertion sociale •Prendre en compte les orientations du service et de la collectivité dans l'élaboration du projet du centre •Négocier avec la ligne hiérarchique les moyens de la mise en œuvre du projet du centre •Repérer les marges de manœuvre •Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique du centre •Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs et ajuster les propositions d'animation •Organiser et coordonner l'ensemble des activités produites par l'équipement et par la direction jeunesse. •Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) •Repérer les enfants en difficulté et alerter les services compétents</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4859
<p>Intitulé du poste: Comptable</p> <p>1. Traitement des factures : enregistrement, contrôle, mandatement gestion des rejets Contrôle de l'exécution des marchés Suivi du patrimoine</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4860
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Prendre connaissance auprès de son responsable d'unité les demandes urgentes, voir ensemble les priorités. Veiller au bon déroulement des interventions qui ont été prédéfinis auparavant. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4861
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Prendre connaissance auprès de son responsable d'unité les demandes urgentes, voir ensemble les priorités. Veiller au bon déroulement des interventions qui ont été prédéfinis auparavant. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4862
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Prendre connaissance auprès de son responsable d'unité les demandes urgentes, voir ensemble les priorités. Veiller au bon déroulement des interventions qui ont été prédéfinis auparavant. le contrôle des fins travaux sera effectué par le responsable du service qui veillera à la qualité de l'intervention, sa mise en œuvre et le soin apporté. Il vérifiera que le matériel mis en place soit conforme à la demande.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4863
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE</p> <p>Assure le traitement comptable des recettes courantes, la tenue de régies d'avances et de recettes. Assure la relation avec les usagers ou services utilisateurs. Assiste un.e ou plusieurs responsables dans la gestion des dossiers.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-10-4864
<p>Intitulé du poste: Professeur de saxophone-clarinette</p> <p>Initiation à la clarinette et au saxophone des élèves de l'école Rose Blanc/Chevalier de Saint George dans le dispositif "excellence musicale" et éventuellement participation aux activités chant choral, codage musical</p>								
93	Mairie du BOURGET	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-10-4865
<p>Intitulé du poste: Professeur de Piano</p> <p>Enseignement d'une discipline (piano) Organisation et suivi des études des élèves Evaluation des élèves Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension Collective Participation à des concerts organisés par la Ville</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4866

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 rénovation urbaine</p> <p>définir et mettre à jour le projet de rénovation urbaine, conduire réalisation du projet, préparer et animer les dispositifs de pilotage stratégiques et techniques</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4867
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR.TRICE DU PROJET PLEYEL</p> <p>Assurer la conduite du projet Pleyel qui s'appuie sur une gouvernance précisée par une charte de gouvernance particulière caractérisée par : - une transversalité forte entre les départements des services techniques, du développement urbain et social et des ressources. - un partenariat particulièrement complexe et large nécessitant une comitologie et une animation spécifique</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4868
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'insertion</p> <p>Accompagner individuellement et collectivement les bénéficiaires du RSA socle et majoré (ex. RMI et ex.API) Activités/tâches principales (celles-ci doivent être formulées par domaine d'activité) : Procéder à l'évaluation de la situation des bénéficiaires. Élaborer avec l'usager son projet individuel d'insertion. Etablir avec l'usager son contrat d'insertion et le saisir sur logiciel. Orienter les bénéficiaires vers le dispositif PLIE lorsque leur parcours le nécessite et continuer leur accompagnement dans le cadre du PLIE. Orienter, accompagner et suivre les parcours des bénéficiaires. Effectuer la saisie et le suivi de son activité à travers le logiciel ABC Viesion. Contribuer au rendu statistique du projet de ville RSA selon les demandes du chef de Projet. Conduire ou participer à des actions d'insertion selon les orientations fixées par le Chef de Projet. Participer à l'élaboration et à l'animation d'interventions collectives auprès des usagers. Animer les réunions d'informations et les ateliers en collaboration avec les partenaires institutionnels. Participer aux réunions de service et aux réunions partenariales. Développer les relations avec les associations et les organismes de formation. S'informer sur les évolutions législatives et réglementaires liées à son activité.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4869

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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(e) d'insertion</p> <p>Accompagner individuellement et collectivement les bénéficiaires du RSA socle et majoré (ex. RMI et ex.API) Activités/tâches principales (celles-ci doivent être formulées par domaine d'activité) : Procéder à l'évaluation de la situation des bénéficiaires. Élaborer avec l'usager son projet individuel d'insertion. Etablir avec l'usager son contrat d'insertion et le saisir sur logiciel. Orienter les bénéficiaires vers le dispositif PLIE lorsque leur parcours le nécessite et continuer leur accompagnement dans le cadre du PLIE. Orienter, accompagner et suivre les parcours des bénéficiaires. Effectuer la saisie et le suivi de son activité à travers le logiciel ABC Viesion. Contribuer au rendu statistique du projet de ville RSA selon les demandes du chef de Projet. Conduire ou participer à des actions d'insertion selon les orientations fixées par le Chef de Projet. Participer à l'élaboration et à l'animation d'interventions collectives auprès des usagers. Animer les réunions d'informations et les ateliers en collaboration avec les partenaires institutionnels. Participer aux réunions de service et aux réunions partenariales. Développer les relations avec les associations et les organismes de formation. S'informer sur les évolutions législatives et réglementaires liées à son activité.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4870
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'insertion</p> <p>Accompagner individuellement et collectivement les bénéficiaires du RSA socle et majoré (ex. RMI et ex.API) Activités/tâches principales (celles-ci doivent être formulées par domaine d'activité) : Procéder à l'évaluation de la situation des bénéficiaires. Élaborer avec l'usager son projet individuel d'insertion. Etablir avec l'usager son contrat d'insertion et le saisir sur logiciel. Orienter les bénéficiaires vers le dispositif PLIE lorsque leur parcours le nécessite et continuer leur accompagnement dans le cadre du PLIE. Orienter, accompagner et suivre les parcours des bénéficiaires. Effectuer la saisie et le suivi de son activité à travers le logiciel ABC Viesion. Contribuer au rendu statistique du projet de ville RSA selon les demandes du chef de Projet. Conduire ou participer à des actions d'insertion selon les orientations fixées par le Chef de Projet. Participer à l'élaboration et à l'animation d'interventions collectives auprès des usagers. Animer les réunions d'informations et les ateliers en collaboration avec les partenaires institutionnels. Participer aux réunions de service et aux réunions partenariales. Développer les relations avec les associations et les organismes de formation. S'informer sur les évolutions législatives et réglementaires liées à son activité.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4871
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4872

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4873
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4874
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4875
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4876
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4877

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4878
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4879
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4880
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4881
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4882

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4883
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4884
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4885
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4886
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4887

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4888
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4889
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4890
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il.elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire on en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4891

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Cuisinier.ère polyvalent.e</p> <p>- Préparer les denrées pour les cuissons - Confectionner les préparations chaudes et froides - Désinfecter et ouvrir les boites/sachets, égoutter et réserver dans les bacs - Laver et désinfecter les fruits, légumes et les composantes - Approvisionner la fonction conditionnement chaude et froide - Remplir, peser et filmer les barquettes chaudes et froides - Étiqueter toutes les barquettes - Maintenir les produits à 63 degrés avant le conditionnement - Mettre à refroidir en deux heures maximum les préparations chaudes - Stocker les plats cuisinés après refroidissement à 3 degrés - Préparer les plats témoins dans les sacs plastiques suivant la procédure - Remplir les documents d'auto contrôles et de traçabilités des fabrications et des denrées - Préparer les tournées en suivant les bons de livraisons transmis par le chef - Laver les petits ustensiles et faire la plonge batterie - Nettoyer le matériel de cuisson, les plans de travail et les sols</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 Créteil	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4892
<p>Intitulé du poste: assistante administrative au service animation sénior - accueil du public - travaux de secrétariat du service</p>								
94	CCAS de Créteil	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4893
<p>Intitulé du poste: chef de projet médico-social -veille juridique et prospective dans le domaine des politiques publiques liées aux seniors - étude et référencement des initiatives et bonnes pratiques en matière de prestations servies au public - conduite de projets et groupe de travail en lien avec les services du CCAS et de la ville</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	00:49	CIGPC-2020- 10-4894
<p>Intitulé du poste: Intervenant.e pour les activités retraités Sous l'autorité du responsable de secteur Loisirs-Vacances-Solidarités, met en œuvre des activités sportives à destination des retraités, en adéquation avec le projet d'établissement.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2020- 10-4895
<p>Intitulé du poste: Intervenant artistique pour les Activités Retraités Sous la responsabilité de la responsable du service retraités et de la responsable du club où l'activité est pratiquée et selon une exigence artistique en adéquation avec le projet de l'établissement, il (elle) sera chargé(e) de mettre en œuvre les activités artistiques. Participation aux événements du service retraités compte tenu de l'activité.</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	04:18	CIGPC-2020- 10-4896

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Intervenant artistique pour les Activités Retraités</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du service retraités et de la responsable du club où l'activité est pratiquée et selon une exigence artistique en adéquation avec le projet de l'établissement, il (elle) sera chargé(e) de mettre en œuvre les activités artistiques. Participation aux évènements du service retraités compte tenu de l'activité.</p>								
94	CCAS de Saint-Maur-des-Fossés	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4897
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil social</p> <p>Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés</p>								
94	CCAS de Saint-Maur-des-Fossés	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4898
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil social</p> <p>Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4899
<p>Intitulé du poste: Responsable des soins infirmiers</p> <p>Evalue la situation des personnes prises en charge et élabore le dossier individuel de prise de soins. Dispense les soins infirmiers. Coordonne l'action des différents partenaires impliqués dans la prise en charge. Organise les moyens humains, planifie les interventions au domicile, contrôle les soins prodigués par les aides-soignants Assure le management de l'équipe</p>								
94	CCAS d'Orly	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4900
<p>Intitulé du poste: Responsable du service autonomie (F/H)</p> <p>Mettre en œuvre une offre de service de proximité à destination des personnes âgées, handicapées à domicile, en matière d'information, d'évaluation, d'aides diverses à domicile, d'accompagnement social et administratif, au regard des besoins repérés sur le territoire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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)	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4901
<p>Intitulé du poste: chargé de projets opérations emploi (F/H) - 9548</p> <p>Le chargé de projet met en oeuvre les orientations stratégiques du Département en matière d'accès ou de retour à l'emploi de tous les publics en s'attachant plus particulièrement à l'insertion des publics les plus éloignés de l'emploi. Ces actions sont menées en 1er lieu, par la prospection d'entreprises employeuses et le lien avec ces publics pour un retour à l'emploi. en second lieu, il s'agit de collaborer avec les directions départementales pourvoyeuses d'emploi afin d'organiser des rapprochements avec ces publics prioritaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4902
<p>Intitulé du poste: Directeur de la DEFIS (F/H) - 5278</p> <p>Encadrant les deux responsables d'unités, le/la chargé.e de missions, le/la chef.fe de projet, le responsable administratif et financier ainsi que l'assistante de direction, le/la directeur(ice) contribue à la définition, à la mise en oeuvre et à l'évaluation des politiques publiques départementales dans les domaines de l'emploi et de la formation continue, de l'enseignement supérieur et de la recherche, de la santé, de l'économie sociale et solidaire, et de l'agriculture responsable en lien avec l'exécutif départemental et la direction générale. Dans ce cadre, il définit les objectifs opérationnels de la direction, pilote des projets au niveau de la direction, coordonne ou/et rédige les documents stratégiques pour information, orientation ou décision, en tenant compte du contexte d'actions des différents acteurs du développement économique et de l'emploi, et des principaux partenaires du Département. Il représente l'institution départementale et veille à un dialogue régulier avec tous les partenaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4903
<p>Intitulé du poste: Conseiller Autonomie / DA</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'espace Autonomie, le conseiller autonomie assure l'accueil des personnes en perte d'autonomie, âgées et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il peut assurer les différentes missions dévolues aux Espaces Autonomie, parmi lesquelles l'accompagnement ponctuel et le suivi des personnes âgées et des personnes en situation de handicap du territoire lorsque leur situation le nécessite. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4904
<p>Intitulé du poste: Secrétaire volante - Mission RH</p> <p>Le (la) secrétaire volant(e) participe au maintien de la continuité du service public en assurant le remplacement, sur l'ensemble du territoire du Val de Marne (en EDS, en Espace Insertion, en Commission Locale d'Insertion ou en services centraux) de secrétaires absentes en cas de maladie, maternité, postes vacants ou en renfort.... Les remplacements s'effectuent à temps plein ou à mi-temps.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4905
<p>Intitulé du poste: Secrétaire volante - Mission RH</p> <p>Le (la) secrétaire volant(e) participe au maintien de la continuité du service public en assurant le remplacement, sur l'ensemble du territoire du Val de Marne (en EDS, en Espace Insertion, en Commission Locale d'Insertion ou en services centraux) de secrétaires absentes en cas de maladie, maternité, postes vacants ou en renfort.... Les remplacements s'effectuent à temps plein ou à mi-temps.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4906
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de travaux 9234</p> <p>Contrôleur de travaux 9234</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4907
<p>Intitulé du poste: Assistant social en EDS - 6215</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4908

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Assistant social en EDS - 5885								
L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4909
Intitulé du poste: Technicien.ne informatique Collèges (F/H) - DSISASP25								
Il/elle gère, fait évoluer et maintient le parc des postes de travail et des périphériques installés dans les collèges : PC de bureau, portables, imprimantes, photocopieurs, logiciels bureautiques, autres périphériques. Il/elle réalise le déploiement, le renouvellement et la maintenance des postes de travail. Il/elle analyse et maintient le 1er niveau des équipements des collèges : vidéo-protection, contrôle d'accès, PPMS, sonnerie, journaux cycliques, outil de restauration, téléphonie. Il/elle intervient ponctuellement sur le parc informatique du Département du Val-de-Marne. Il/elle travaille en équipe au sein du service.								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4910
Intitulé du poste: Technicien.ne de support informatique et téléphonique Collèges (F/H) - DSISAU14								
Au sein d'une équipe de 8 personnes, il/elle assure une assistance technique et fonctionnelle des outils informatiques et téléphoniques. Il/elle garantit une optimisation d'exploitation des moyens techniques mis en oeuvre par la collectivité pour assurer la qualité du service public.								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4911
Intitulé du poste: Technicien.ne informatique Collèges (F/H) - DSISASP24								
Il/elle gère, fait évoluer et maintient le parc des postes de travail et des périphériques installés dans les collèges : PC de bureau, portables, imprimantes, photocopieurs, logiciels bureautiques, autres périphériques. Il/elle réalise le déploiement, le renouvellement et la maintenance des postes de travail. Il/elle analyse et maintient le 1er niveau des équipements des collèges : vidéo-protection, contrôle d'accès, PPMS, sonnerie, journaux cycliques, outil de restauration, téléphonie. Il/elle intervient ponctuellement sur le parc informatique du Département du Val-de-Marne. Il/elle travaille en équipe au sein du service.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4912

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Educateur de jeunes enfants</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4913
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4914
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants en crèche départementale</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4915
<p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants en crèche départementale</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</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 interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4916
<p>Intitulé du poste: Responsable de la mission qualité information, des permanences dans les villes et de la relation numérique (F/H) - 8153</p> <p>Placé.e sous la hiérarchie de la responsable du SAIP, il/elle encadre et anime une équipe de 15 agents. La/le responsable est chargé.e de définir, planifier l'activité des Responsables Qualité Information pour assurer le traitement de l'information et le soutien constant aux équipes du SAIP dans la réponse aux publics. Elle/il organise et coordonne l'activité des assistants.e.s d'information "permanences dans les villes" et relation numérique à l'usager.e intervenant au sein des communes. Elle/il définit et organise l'activité des Chargé.es de Relation à l'Usager.e par courriel.</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-2020-10-4917
<p>Intitulé du poste: Médecin de PMI - 1878</p> <p>Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille. Il participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4918

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 de PMI et/ou CPEF (h/f) 1935</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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-4919
<p>Intitulé du poste: Technicien chargé du suivi des rejets "industriels" - 5182</p> <p>- Contrôler et suivre les entrants non domestiques (industriels, assimilés domestiques, rejets temporaires.) dans le réseau d'assainissement, en application du Règlement de Service Départemental d'Assainissement et de l'arrêté Autosurveillance du 21/07/2015 - Participer à la connaissance du fonctionnement du réseau d'assainissement - Intervenir sur les pollutions accidentelles.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Démission	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-10-4920
<p>Intitulé du poste: Médecin de PMI - 2034</p> <p>Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4921

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Référent.e technique promotion des espaces</p> <p>Le référent promotion des espaces contribue dans son périmètre d'intervention à la mise en œuvre du projet de service. Par sa vision stratégique, il définit le sens de nos actions sur le territoire et co-élabore avec l'autre référent le programme annuel de promotion et de sensibilisation des espaces verts. Il œuvre au suivi global de la programmation et développe des partenariats autour des thématiques environnementales ou de valorisation du territoire, dans une logique d'efficacité de l'action publique. véritable chef de projet, il exerce un encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4922
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4923
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4924

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4925
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4926
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4927
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4928
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4929

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4930
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4931
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4932
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil - 8749</p> <p>L'agent d'accueil a pour mission d'accueillir les usagers du parc et de veiller au respect du règlement des parcs. Il est également amené à informer le public sur le patrimoine historique, culturel et naturel des parcs. De plus, l'agent est chargé de l'entretien quotidien du site et des sanitaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4933
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil - 7340</p> <p>L'agent d'accueil a pour mission d'accueillir les usagers du parc et de veiller au respect du règlement des parcs. Il est également amené à informer le public sur le patrimoine historique, culturel et naturel des parcs. De plus, l'agent est chargé de l'entretien quotidien du site et des sanitaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4934
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil - 8314</p> <p>L'agent d'accueil a pour mission d'accueillir les usagers du parc et de veiller au respect du règlement des parcs. Il est également amené à informer le public sur le patrimoine historique, culturel et naturel des parcs. De plus, l'agent est chargé de l'entretien quotidien du site et des sanitaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4935
<p>Intitulé du poste: Mediateur-riche du patrimoine</p> <p>il-elle participe à l'élaboration et à la médiation des projets culturels il-elle est affecté-e au sein du service des publics</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4936

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Médiateur-riche du patrimoine il-elle participe à l'élaboration et la médiation des projets culturels il-elle est affecté-e au sein du service des publics</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-2020-10-4937
<p>Intitulé du poste: Charge-e de projets Fonds structurels européens (FSE) sous la responsabilité hiérarchique directe de la Cheffe du service des Affaires européennes, il-elle assure la gestion des opérations co financées, de la rédaction des appels à projet jusqu'au terme de leur réalisation, suivant toutes les étapes de la piste d'audit FSE. Participation au pilotage général de la subvention globale forte transversalité avec les directions concernées et les acteurs</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4938
<p>Intitulé du poste: Conférencier-ère au MAC VAL Sous l'autorité de la responsable des publics et de l'action culturelle et de la chargée des actions et partenariats éducatifs, il-elle aura en charge l'accueil des groupes, la conception et l'animation d'ateliers à destination de tous les publics, la conduite de visites guidées pour enfants et adultes. Il-elle participe à la conception, la préparation et à la mise en œuvre d'outils de médiation et d'accompagnement des publics.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4939
<p>Intitulé du poste: Technicien.ne Postes de travail (F/H) - 4843 Au sein du secteur postes de travail, le technicien gère les incidents, il/elle installe et dépanne les postes de travail situés dans l'ensemble des sites du Conseil départemental du Val-de-Marne. Il/elle assure le déploiement, le renouvellement et la maintenance des ordinateurs fixes et portables, des logiciels bureautiques, des imprimantes, scanners, photocopieurs, vidéoprojecteurs, et autres périphériques.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4940

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 comptable et budgétaire (F/H)</p> <p>Au sein du secrétariat général, la direction des affaires générales, qui associe trois services (le service des moyens généraux, la mission ressources coordination et pilotage mutualisée, le service relations usagers) recrute un gestionnaire comptable et budgétaire pour sa Mission Ressources Coordination et Pilotage (MRCP) mutualisée. Sous la direction de la directrice des affaires générales, la MRCP mutualisée est composée de trois chargés de missions marchés publics et juridiques et de sept gestionnaires comptables et budgétaires ; elle assure la gestion comptable et budgétaire ainsi que la préparation et le suivi financier des marchés publics des directions suivantes : Direction de la Transformation et du Dialogue Social (rattachée au DGS), Direction de l'Aménagement, du Développement Économique et des Déplacements, Direction du Développement Durable, Direction de la Communication (rattachées à la DGA finances-aménagement), Direction des Bâtiments, Direction de la Restauration Collective, Service des Moyens Généraux (rattachés à la DGA Secrétariat Général). A ce titre, vous exercerez les missions suivantes : Gestion comptable et budgétaire des directions relevant de la MRCP mutualisée • Etablir et assurer le suivi des engagements et des bons de commande ; • Assurer la liquidation des factures ; • Contrôler l'imputation budgétaire et la régularité des pièces de la dépense ; • Assurer un suivi de l'exécution budgétaire au sein de tableaux de bord ; • Gérer les contrats et les conventions financières ; • Participer à la préparation du budget et du compte administratif. Gestion financière des marchés publics en lien avec les services • Assurer l'engagement juridique des marchés publics ; • Liquidier les avances, acomptes et le décompte général et définitif ; • Calculer les révisions de prix ; • Assurer le suivi financier des marchés publics. Des activités complémentaires relevant de la MRCP mutualisée peuvent être confiées à l'agent dans le cadre de ses compétences.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4941

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Livreur à domicile (F/H)</p> <p>Au sein d'une équipe de 17 livreurs et sous l'autorité des responsables de distribution, vous travaillez seul ou en équipe en binôme pour assurer la livraison des repas fabriqués par la Cuisine Centrale à destination des usagers du territoire. MISSIONS PRINCIPALES • Assurer la livraison des repas et des goûters pour tous les usagers (scolaires, centres de loisirs, personnes âgées sur résidences et à domicile, relations publiques, etc...) ; • Assurer quotidiennement l'entretien, le nettoyage, la désinfection et le suivi de l'état de son véhicule de livraison ; • Récupérer le matériel, tel que cagettes et rollers permettant d'acheminer la marchandise dans les sites de distribution et le restituer au local lavage cagettes de la cuisine centrale ; • Signaler auprès de votre responsable toute anomalie constatée. Lors de la livraison en office : • Placer les repas dans les armoires pourvues à cet effet ; • Veiller à ce que les quantités livrés soit conformes au bon de livraison. Lors de la livraison chez les personnes âgées : • Vérifier que le réfrigérateur est en état de fonctionner et que les repas antérieurs ont été consommés ; • Informer le CCAS des communes membres de l'absence d'un usager ou si celui-ci présente des troubles de comportement inhabituels. MISSIONS COMPLEMENTAIRES • Veiller à la conformité des températures de stockage (caisson de son véhicule et chambres froides des sites de restauration) avant chargement de la marchandise ; • Participer au nettoyage des locaux conformément au plan de nettoyage ; • Allotir les repas des seniors dont vous êtes chargé d'effectuer les livraisons à domicile dans une zone à 3°C ; • Effectuer régulièrement la livraison de lait, ingrédients et/ou boissons pour les personnes âgées et les documents d'information sur les menus proposés. En fonction des nécessités de services, vous pouvez être amené à participer à une tâche d'allotissement lorsque vous êtes affecté aux livraisons scolaires ou au remplacement d'un allotisseur.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4942
<p>Intitulé du poste: Assistant cabinet du président et secrétariat des élus (F/H)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de cabinet, vous assurerez les missions suivantes : - L'accueil physique et téléphonique ; - Le tri, l'enregistrement, le départ, l'envoi et le suivi des courriers ; - Le tri, le classement et l'archivage de documents ; - La gestion et la mise à jour des fichiers ; - La tenue de l'agenda des élus ; - Le suivi du budget des relations publiques (bons de commandes, factures) ; - La participation à l'organisation des manifestations ; - L'accueil des élus et des invités lors des réunions et manifestations.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-4943

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 mission contrôle de l'exécution des contrats de concession du service public d'eau potable (F/H)</p> <p>Au sein de la direction de la voirie, eau potable et assainissement, et sous l'autorité du chef du service, vous assurez principalement le pilotage et le contrôle des contrats de concession du service public d'eau potable du territoire et vous y assurez les missions suivantes : Pilotage et contrôle de la mise en œuvre des engagements contractuels du concessionnaire : • Analyser les rapports d'activités et les bilans mensuels d'exploitation des délégataires ; • Assurer l'organisation et le suivi des travaux de rénovation des canalisations d'eau potable. Contrôle des indicateurs de suivi du patrimoine et de la performance des réseaux : • Piloter les audits de contrôles et les réunions thématiques sur les problématiques réseaux ; • Assurer le suivi du respect des obligations contractuelles des délégataires d'eau potable. Gestion patrimoniale enterrée du service l'eau potable : • Maitriser le modèle de données SIG (Système d'Information Géographique) du patrimoine enterré ; • Contrôler la gestion patrimoniale des délégataires ; • Contrôler la bonne intégration dans le patrimoine territorial des réseaux privés posés par des tiers ; • Contrôler l'établissement des AOT (Autorisations d'Occupation Temporaire) et des servitudes de passage par le concessionnaire. Mise en œuvre de la politique de l'Eau sur la thématique « Réseaux » : • Suivre les indicateurs de la politique de l'Eau ; • Rédiger des notes sur le suivi de la politique de l'Eau (état des lieux, parangonnage) et le RPQS (Rapport annuel sur le Prix et la Qualité du Service) ; • Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques à engager dans le cadre de futurs modes de gestion du service public de l'eau potable ; • Etre l'interlocuteur privilégié de la Direction de l'Eau sur les thématiques « Eau potable » ; • Représenter si nécessaire la direction auprès des partenaires extérieurs (Etat, CLE, Agence de l'eau...) ; • Assurer le suivi des travaux neufs d'eau potable exécutés par le territoire (activité réduite).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-4944
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations Plan Local d'Urbanisme (F/H)</p> <p>La délégation relations et appui aux territoires intervient pour les 16 communes membres du Territoire de GPSEA, dans l'élaboration et le suivi des procédures des plans locaux d'urbanisme, dans le conseil en urbanisme opérationnel et réglementaire, dans l'organisation de rencontres entre les services municipaux et les services de GPSEA. La délégation apporte un appui plus soutenu pour les villes de moins de 12 000 habitants. Sous l'autorité du directeur de la délégation relations et appui aux territoires et sous la responsabilité de la cellule PLU-chargée d'appui Urbanisme et PLU, vous gérez et pilotez le suivi administratif et réglementaire des procédures de révision en cours et de modification des plans locaux d'urbanisme sur le territoire des 16 communes membres, assurez la gestion et le suivi des procédures en lien étroit avec le chargé d'opération des procédures de PLU. Par ailleurs, vous intervenez ponctuellement sur d'autres procédures d'urbanisme.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4945

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 d'exploitation de la voirie (H/F)</p> <p>• Participer aux patrouilles de surveillance et au diagnostic périodique du patrimoine, • Mettre en place des signalisations temporaires • Réalisation et pose d'ouvrages de signalétique sur mesure • Réparer les chaussées abîmées (travaux d'enrobés, de maçonnerie, de pavage, réfection des bordures, comblement des nids de poule...) • Pose et remise en état de la signalisation verticale et horizontale • Pose et remise en état du mobilier urbain (potelet, barrière, corbeille urbaine.) • Participation au dispositif de gestion de crise lors de la survenance d'événement à risque majeur (intempéries, accidents sur la voie publique...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4946
<p>Intitulé du poste: Responsable déchets secteur sud (H/F)</p> <p>Piloter et mettre en œuvre les orientations et les projets territoriaux de gestion des déchets sur les 6 communes du secteur sud (près de 135 000 habitants) - Piloter les équipes du site d'Athis-Mons (près de 30 agents, dont en régie avec encadrement intermédiaire) - Analyser les besoins des communes, contact régulier avec les services techniques municipaux - Coordonner les prestations externalisées et le travail engagé par les équipes de régie - Elaborer et suivre le budget - Être en charge de l'élaboration de rapports (techniques, administratifs, financiers et RH), études, appels d'offre à l'échelle du secteur sud et également à l'échelle du territoire (marchés transversaux) - Élaborer et analyser les tableaux de bord d'activités et techniques, pour communiquer, conseiller dans un souci d'amélioration continu du service public - Être en contact régulier le syndicat de traitement et les partenaires - Participer à la définition du projet de territoire en matière de gestion des déchets</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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4947
<p>Intitulé du poste: Agent de l'unité de gestion des bacs (H/F)</p> <p>- Conduire le fourgon ou le véhicule plateau (= 3,5 tonnes) - Préparer les livraisons des bacs et composteurs et les livrer - Décharger, ranger, nettoyer et réparer les bacs et les composteurs - Diffuser les documents de sensibilisation au tri et de la gestion des déchets, notamment sur les bacs - Saisir les commandes sur le logiciel GESBAC, rappeler les usagers dans le cas de commandes incomplètes - Assurer des missions de logistique (récupération, livraison et transport de matériel) - Nettoyer en haute pression eau chaude les périscoptes des points d'apports volontaires - Renforcer les équipes de régie dépôts sauvages et 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 suite 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 les équipes de régie Allo Récup' : Enlever sur domaine public les meubles et objets encore en bon état et les déposer à l'issue à la Recyclerie Les Portes de l'Essonne - Signaler les défauts de collecte et de voirie aux services concernés (pôle collecte, éclairage public, voirie, mobilier urbain)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4948
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la crèche, votre principale mission est d'accueillir et de prendre en charge les enfants confiés (change, repas, sieste, jeux, activités). Dans ce cadre, vous : ? Participez à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse ? Identifiez ses besoins en concertation avec la famille, apportez des réponses adaptées à chacun tout en assurant la prise en charge du groupe d'enfants ? Collaborez à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement ? Participez aux différentes réunions institutionnelles ? Contribuez à l'accueil et à l'écoute des familles ? Préparez et assistez aux réunions de parents ? Discernez les informations à transmettre à sa hiérarchie et travaillez en lien avec celle-ci.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4949
<p>Intitulé du poste: mécanicien H/F</p> <p>Au sein de la Direction Générale Déléguée Pôle Technique et sous l'autorité du chef de service, vous assurez l'entretien du parc automobile (mécanique et aspect général du véhicule), diagnostiquez et réparez les véhicules de la flotte municipale.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4950
<p>Intitulé du poste: Animateur centres de loisirs primaires</p> <p>Le service enfance de la ville d'Arcueil gère l'ensemble des temps périscolaires (pause méridienne, accueils du soir, accompagnement à la scolarité, mercredi après midi) et des temps extrascolaires (vacances, séjours). L'animateur participe à l'encadrement des enfants. Il accueille, anime et surveille des groupes d'enfants scolarisés en maternelle et/ou en élémentaire. Il contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique. Activités Concevoir, encadrer et animer des activités dans le cadre du projet pédagogique, Accompagner des enfants durant le temps du repas, Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants,</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4951

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: ATSEM H/F</p> <p>Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4952
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la Ville de Cachan.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4953
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la Ville de Cachan.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4954
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la Ville de Cachan.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4955
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4956

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 communication</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du service communication et rattaché à la directrice du Cabinet du Maire, vous êtes chargé de mettre en place la stratégie de communication de la Ville via la réalisation de divers supports de communication. Vous participerez à la réflexion générale sur la stratégie de communication.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4957
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Sous la conduite du chef et du second de cuisine, participe à la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4958
<p>Intitulé du poste: Responsable SPACO</p> <p>Sous la direction du Directeur des Services Techniques, il a la responsabilité du service Parc Auto & Collecte des Déchets. A ce titre, il est garant de la sécurité des véhicules assurant la collecte des déchets ou les transports de personnes ainsi que des règles d'hygiène et de sécurité sur les opérations de collecte.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4959
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des bâtiments</p> <p>L'agent d'entretien effectue les opérations de nettoyage des bâtiments administratifs de la collectivité.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4960
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des bâtiments</p> <p>L'agent d'entretien effectue les opérations de nettoyage des bâtiments administratifs de la collectivité.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4961

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4962
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de la Résidence Autonomie du Moulin vous participez à l'élaboration du projet d'animation à destination des seniors de la Résidence Autonomie du Moulin en partenariat avec l'animateur du pôle seniors Vous assurez la mise en œuvre des différentes actions en direction des seniors de la Résidence du Moulin, visant à préserver le lien social et l'autonomie par des activités de loisirs. Vous participez, en binôme avec l'animatrice seniors de la Ville, à l'élaboration des plannings, et le cas échéant à l'accompagnement de sorties ou d'activités. Le personnel de la Résidence Autonomie est composé de 12 agents.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4963
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4964
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4965

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: animateur</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur de l'accueil de loisirs et, selon les sites, sous la responsabilité du directeur de l'école, lors des pauses méridiennes, l'animateur accueille des enfants et anime pour eux des activités lors des temps périscolaires (accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, les mercredis) et lors des temps extrascolaires (jours de vacances scolaires), ceci dans le cadre réglementaire DDCCS. Il conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animations et de loisirs, dans le cadre du projet pédagogique défini avec le directeur de l'accueil de loisirs et en lien avec le PEDT.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-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-2020-10-4966
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent chargé de l'entretien de tous les locaux municipaux.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-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	TmpNon	29:00	CIGPC-2020-10-4967
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent chargé de l'entretien de tous les locaux municipaux.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-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	TmpNon	29:00	CIGPC-2020-10-4968
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent chargé de l'entretien de tous les locaux municipaux.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-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	TmpNon	29:00	CIGPC-2020-10-4969
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent chargé de l'entretien de tous les locaux municipaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 CHEVILLY-LARUE	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4970
Intitulé du poste: Chargé de missions en charge de la politique préventive municipale Chargé de missions en charge de la politique préventive municipale								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4971
Intitulé du poste: Chargé de missions en charge de la politique préventive municipale Chargé de missions en charge de la politique préventive municipale								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4972
Intitulé du poste: Directeur Directeur								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4973
Intitulé du poste: Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant (h/f) Rattaché(e) à la responsable / coordonnatrice du service, vous encadrez 7 agents et êtes en charge : - D'assurer l'ensemble de l'organisation de l'établissement et de sa gestion. - De garantir la qualité du service rendu aux familles, ainsi que de leur sécurité physique et psychique au sein de la structure.								
94	Mairie de CRÉTEIL	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4974

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Archiviste en charge de la collecte, de la communication et de la valorisation des archives</p> <ul style="list-style-type: none"> • En charge de la collecte des archives, l'archiviste accompagne les services afin de développer les versements d'archives : o Elaboration ou mise à jour des tableaux de gestion, o Mise en place et animation d'un réseau de référents, o Proposition d'actions de sensibilisation à la gestion des archives, à la gestion documentaire et à l'archivage électronique (dans le cadre de la mise en place d'un système d'archivage électronique prévue en 2021). Au quotidien, il ou elle conseille les services dans le versement et l'élimination des documents, contrôle la rédaction des bordereaux de versement, analyse et traite les documents versés (papiers et numériques). • L'archiviste répond aux besoins de consultation des services, guide les usagers dans leurs recherches et instruit les demandes de communication au regard de la réglementation. Il ou elle est force de proposition dans l'organisation de la gestion et de la communication des archives. • L'archiviste est chargé de valoriser les archives en développant en particulier des actions d'éducation artistique et culturelle : o Conception d'ateliers pédagogiques, accueil des groupes et des classes, o Proposition et mise en œuvre d'actions de valorisation sur place ou en ligne, o Mise en place d'une communication adaptée sur les services proposés en lien avec l'adjointe à la cheffe de service. • Il ou elle participe à l'ensemble des projets et activités des archives : mise en œuvre du récolement réglementaire, retraitement des fonds notamment. Il ou elle collabore également avec les agents de la documentation dans les projets du service ou pour certaines activités (enregistrement des périodiques, réalisation des produits de veille, réponse aux demandes des services). 								
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4975
<p>Intitulé du poste: Instructeur(trice) du droit des sols</p> <p>- Accueillir le pétitionnaire, le maître d'ouvrage ou maître d'œuvre (renseignements divers sur le PLU, les formalités d'urbanisme, d'extension, d'enseignes et d'aménagement...) - Instruire et préparer les diverses autorisations - Lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme - Lancer les consultations et synthétiser les avis des experts lors de l'instruction des dossiers - Rédiger tous les courriers liés à ces demandes et les notes d'information - Rédiger des actes de procédures et des décisions administratives - Vérifier la conformité des constructions et aménagements et procéder aux visites de récolement - Assurer la gestion des taxes - Renseigner les données SITADEL</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 10-4976

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: DGAS chargé de l'éducation, de la jeunesse et de la démocratie locale</p> <p>Emploi fonctionnel directement rattaché au directeur général des services, et membre de la direction générale de la collectivité, le directeur général adjoint des services (H/F) est chargé de trois secteurs : o L'éducation : 48 écoles, 8 800 élèves, 450 agents. Politiques municipales structurées autour du Projet éducatif territorial, du Plan mercredi, du Contrat local d'éducation artistique; Cité éducative labellisée de 5 écoles (1900 élèves) ; création d'un carrefour éducatif dans le cadre du NPRU (800 élèves). o La jeunesse : 47 accueils périscolaires, 19 accueils de loisirs sans hébergement, animations pour la jeunesse dans 9 lieux, 110 agents permanents et de 250 à 300 agents vacataires selon les temps d'accueil. Même contexte contractuel que l'éducation, plus Contrat enfance jeunesse et projets structurants avec la CAF. o La démocratie locale et participative : 10 Conseils de quartier (250 conseillers environ); un conseil municipal des enfants (130 élèves de CM1 et CM2), un conseil municipal des adolescents (60 membres) et un Conseil des jeunes (30 membres) ; développement d'une plateforme collaborative en complément des concertations en présentiel ; budget participatif de 1M d'euros.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-4977
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>- Entretien et nettoyage des différentes surfaces sportives. - Nettoyage des saunas, vestiaires et sanitaires ainsi que les couloirs, les locaux techniques, les parties communes, les terrains sportifs, le parking couvert et le local container. - Ouverture et fermeture de l'équipement. - Petit entretien technique courant. - Montage et démontage des tatamis du dojo lors de réunions ou de manifestations exceptionnelles dans le LCR.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-10-4978

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 administrative</p> <p>2.1/ Tâches de secrétariat Traitement du courrier et de la documentation ? Enregistrement, suivi, transmission ? Tri et diffusion des informations selon les directives reçues (photocopies, notes d'information, ...), ? Mises à jour des documents selon les directives (formation, ...), ? Classement et archivage régulier physique et informatique des données. Elaboration, saisie et suivi de documents ? Saisie des courriers, comptes rendus, documents, validé ensuite par l'émetteur ? Mise à la signature des documents via le circuit hiérarchique, ? Envoi des documents signés et des copies aux intéressés, ? Réalisation de tableaux, mailings, présentations de documents (en apportant des suggestions de mise en forme, offertes par les logiciels informatiques) Gestion de planning et suivi des fournitures ? Gestion et programmation des réunions à partenaires multiples sur l'agenda électronique du chef de service ? Commande annuelle des agendas et calendriers ? Commandes dématérialisées des fournitures de bureau + enveloppes pour l'ensemble de la direction (hors service PSPS) 2.2/ Tâches de traitement et suivi des documents administratifs concernant Les mouvements de grève : pour les écoles avec mise en place du SMA (en lien plus particulièrement avec l'Education nationale, la jeunesse et la cuisine centrale) Les PAI: réception, enregistrements, mise en signature, éditions de courriers aux familles, contacts réguliers et liens étroits avec le Centre médico-scolaire (CMS) Les rapports et délibérations Suivi et mises à jour régulières de tout documents relatifs à la rentrée scolaire (tableaux des directeurs, cordonnées, disponibilités...) Le guide du directeur 2/2 Le relevé des effectifs scolaires (écoles, collèges, lycées, écoles privées) Gestion des agendas « Ligue contre le cancer » pour les CM2 Gestion des occupations de locaux scolaires Elaboration et suivi des dossiers « Conventions des directeurs »</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Communication Chargée / Chargé de création graphique	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-4979
<p>Intitulé du poste: chargé de création graphique et audiovisuelle</p> <p>- Concevoir des contenus fixes et animés adaptés aux différents supports (web, réseaux sociaux, revues, plaquettes, flyers, ...) qui mettront en valeur les animations, manifestations et événements de la Ville, - Créer des identités visuelles complètes et développer des outils digitaux : animations, gif, design graphique, bannières internet, logotypes ..., - Appui à la conception de supports de communication et contenus audiovisuels (création de vidéo motion design, tournages et montages vidéos, etc.) au format court ou long : sujets, reportages, interviews, portraits ..., - Travailler et retoucher les images et les photos, créer des diaporamas, animations et effets graphiques,</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-10-4980
<p>Intitulé du poste: Professeur de patin</p> <p>Sous l'autorité du responsable du complexe sportif, il/elle sera chargé(e) d'assurer l'enseignement du patin à glace.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 L'HAY-LES-ROSES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-10-4981
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Vous serez en charge des missions suivantes : - assurer des consultations de médecine générale courante - contribuer à l'échange d'informations nécessaires à la prise en charge globale et coordonnée du patient - participer aux actions de prévention auprès des différents publics - participer aux décisions stratégiques et à l'élaboration du projet de santé</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4982
<p>Intitulé du poste: Directrice de la Communication et de l'Evenementiel</p> <p>Directrice de la Communication et de l'Evenementiel</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-10-4983
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe</p> <p>Encadrer et manager une équipe - Élaborer, planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) - Suivre, entretenir et assurer la propreté des espaces verts et des écoles - Planter et entretenir les prairies fleuris et les gazons - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité des parcs, squares et écoles en période de neige et verglas - Participer à la mise en place de décoration pour événementiel - Astreinte et permanence Rattachement hiérarchique : - Responsable de Régie</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4984
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et la promotion des collections</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4985

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 bibliothèque</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (r&eacute;ception, &eacute;quipement, petites r&eacute;parations). Contr&ocirc;le la qualit&eacute; de la conservation. G&eacute;re les op&eacute;rations de pr&eacute;t et de retour et inscrit les usagers. Peut participer &agrave; l'acquisition et &agrave; la promotion des collections</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Directeur ets. ens. art 1e cat Directeur ets. ens. art 2e cat	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4986
<p>Intitulé du poste: Directeur du conservatoire</p> <p>Pilote le projet de l'établissement dans le cadre des schémas pédagogiques nationaux et du développement culturel de la collectivité. Organise et coordonne l'action pédagogique et administrative. Impulse les actions et garantit leur cohérence, définit des projets innovants en favorisant des partenariats, organise la communication générale de l'établissement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-10-4987
<p>Intitulé du poste: Professeur de luth de Théorbe</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.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-10-4988
<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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-10-4989

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:45	CIGPC-2020-10-4990
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	22:45	CIGPC-2020-10-4991
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	26:15	CIGPC-2020-10-4992
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	26:15	CIGPC-2020-10-4993

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	26:15	CIGPC-2020-10-4994
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-4995
<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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4996
<p>Intitulé du poste: Directrice d'accueil d'un multi-accueil</p> <p>Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4997

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Directrice d'accueil d'un multi-accueil Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-4998
Intitulé du poste: Directrice multi-accueil Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-4999
Intitulé du poste: Opérateur de vidéoprotection Placé(e) sous l'autorité du chef de la police municipale, l'opérateur contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéo-protection et exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-5000
Intitulé du poste: Chargé(e) des affaires générales • Gestion Et suivi des contrats de la mairie • Gestion des salles: réservation , facturation et recouvrement des locations et prestations. • Pilotage des opérations exceptionnelles. • Gestion du parc automobile, suivi de l'entretien des véhicules. • Soutien au secrétariat des élus. • Gestion du patrimoine immobilier et mobilier. • Pilotage (définition des besoins, arbitrage, attribution) des achats internes (en lien avec le magasin général a créer)								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-5001
Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien volant - Assurer un bon service de restauration - Garantir la propreté des locaux - Participer au bien-être des enfants								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 VILLENEUVE-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-5002
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants •Participer avec voix consultative aux conseils des écoles •Etre présent lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire •Accompagner les enfants aux toilettes •Changer un enfant souillé ou sali •Assurer les premiers soins pour les blessures très légères sous la responsabilité du chef d'établissement •Aider les enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretiens des locaux •Epousseter dans les classes les meubles, les étagères, les coins jeux etc... •Assurer le lavage du petits matériel (pinceaux, pots, éponges, brosses etc...) •Remonter les chaises, les jeux, les coussins •Entretenir le linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couvertures...) •Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires •Assurer le pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin •Encadrer des ateliers et participer aux nouvelles activités périscolaires (NAP) et sur le temps du midi •Aider les enfants pendant le temps du midi Assistance au personnel enseignant •Assister l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe, les dévêtir et revêtir •Assister l'enseignant lors des siestes •Assister l'enseignant dans certaines activités (parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papier et cartons ...) •Assister l'enseignant lors des sorties •Assister l'enseignant lors de l'organisation des fêtes •Assister l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, peinture, encre, terre, pâte à modeler, pinceaux ...)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-5003
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure Accueil : Au niveau des enfants : •Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs, spécifiques pour les enfants de 0 à 3 ans Au niveau des parents : •Informer et transmettre les informations sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement. •Optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Soins auprès des enfants : •Réaliser les soins d'hygiène et de confort •Accompagner l'enfant vers l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) •Appliquer les différents protocoles en vigueur dans l'établissement (médicaux, hygiène des locaux, soins...) Activités : •Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants •Elaborer des projets d'activités en lien avec le projet pédagogique de l'établissement •Savoir gérer un groupe d'enfant Auprès des stagiaires : •Suivi de l'encadrement •Répondre aux questions en adaptant son discours en fonction du stagiaire concerné •Veiller à ce que les tâches confiées au stagiaire correspondent à sa qualification</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-5004

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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'éclairage public</p> <p>Assure la gestion administrative et technique des chantiers et opération de maintenance préventive Réalise les commandes auprès des entreprises extérieures et garantit le paiement des factures Suit les chantiers et travaux réalisés par des tiers Elabore les projets d'illuminations pour les fêtes de fin d'année en concertation avec les riverains et les élus Contrôle la mise en place et l'entretien des illuminations de fin d'année</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-5005
<p>Intitulé du poste: Responsable Fêtes publiques</p> <p>Coordination et Accompagnement des initiatives évènementielles, Relations Internationales de la Ville. Gestion et sécurisation des salles,</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-5006
<p>Intitulé du poste: Responsable évenementiels</p> <p>Accueil du public, Gestion et sécurisation des salles, Gardiennage, Coordination et Accompagnement des initiatives évènementielles, Relations Internationales de la Ville.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-5007
<p>Intitulé du poste: Responsable entretien</p> <p>Mise en œuvre opérationnelle des actions, Animation et gestion de l'équipe, Participation aux projets et dossiers du Secteur.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-5008
<p>Intitulé du poste: Responsable entretien</p> <p>Mise en œuvre opérationnelle des actions, Animation et gestion de l'équipe, Participation aux projets et dossiers du Secteur.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-5009

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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 entretien</p> <p>Mise en œuvre opérationnelle des actions, Animation et gestion de l'équipe, Participation aux projets et dossiers du Secteur.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-5010
<p>Intitulé du poste: Responsable entretien</p> <p>Mise en œuvre opérationnelle des actions, Animation et gestion de l'équipe, Participation aux projets et dossiers du Secteur.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-5011
<p>Intitulé du poste: chargé de relations concessionnaires</p> <p>Tient à jour la liste et les plans de zonage des concessionnaires Organise les réunions de coordination des interventions des concessionnaires Prépare et contrôle l'application du calendrier de coordination.Veille à la bonne application des règlements communaux Suit et instruit, en lien avec la Direction et le SCC, les dossiers de contentieux et de précontentieux liés aux interventions des concessionnaires</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-5012
<p>Intitulé du poste: Technicien projet et réseaux et systèmes</p> <p>Vous assurez le suivi et la gestion des serveurs de la plateforme de virtualisation WMWare Vous êtes garant de l'organisation de l'organisation des espaces de stockage. Vous contribuez à l'élaboration et à la mise en oeuvre du plan général de sécurité ainsi que la gestion des locaux techniques. Vous prenez en charge la conduite de projets opérationnels en lien avec l'évolution de l'infrastructure pour répondre aux nouveaux besoins des utilisateurs.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-5013

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Dessinatrice</p> <p>essine et met à jour les bases de données des différents plans architectures, espaces publics, coupes Collaborer avec les techniciens ou ingénieurs aux différentes études et projets. Conseille et alerte les chargés d'opération sur les contraintes techniques inhérentes aux projets Procède aux relevés métriques et topographiques sur le terrain Gère les archives graphiques et leurs supports B Reprographie et exploitation du système informatique Assure la reprographie et la diffusion graphique sur support papier ou informatique. Vérifie les données perçues par le secteur privé et les intègre dans la base de données du service. Extrait des données pour des études diverses Suit l'évolution des logiciels et matériels (autocad, autocadmap) C Gestion du fichier patrimoine Recense le patrimoine public et privé de la ville dans les domaines bâtis et espaces publics. Saisit les données relatives à la carte d'identité du patrimoine. Tient la mise à jour de cette carte. Adjoint les plans dans le logiciel de gestion patrimoine</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-5014
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice linguistique</p> <p>Animation des permanences sociolinguistiques - accueillir, évaluer, positionner et orienter les publics reçus lors des permanences sociolinguistiques dans les Maisons municipales de Quartiers vers des offres adaptées à leurs besoins - faire le lien avec les différents acteurs pour l'orientation des publics (associations, organismes de formation, services municipaux, professionnels d'insertion, etc.) - mettre à jour et développer des outils de suivi des publics accueillis lors des permanences sociolinguistiques (tableaux Excel, fiches de positionnement, etc.) - actualiser et se mettre à jour sur les offres de formation linguistique du territoire. Rédaction du journal bimestriel Ivry Lingui - co-rédiger un magazine bimestriel d'informations en lien avec l'apprentissage du français pour les différents acteurs du territoire (professionnels d'insertion, intervenants associatifs, etc.) - mettre à jour des bases de données des contacts Accompagnement de la coordinatrice linguistique sur différents projets (ASL « Accès à la Santé », ASL Pré-emploi, formation des bénévoles, etc.) - rédaction de bilans - organisation et co-animation de réunions et rencontres avec différents acteurs, - développement d'outils spécifiques en fonction des besoins (grilles d'évaluation d'actions linguistiques en direction des publics, ressources TBI, etc.)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-5015
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice actions éducatives</p> <p>Après avoir évalué les besoins des jeunes de 11 à 25 ans, vous assurez la conception et la conduite de projets pédagogiques. Vous organisez et animez les actions à valeur éducative, culturelle et sportive et en réalisez l'évaluation.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-5016

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: Animateur.trice actions éducatives</p> <p>Après avoir évalué les besoins des jeunes de 11 à 25 ans, vous assurez la conception et la conduite de projets pédagogiques. Vous organisez et animez les actions à valeur éducative, culturelle et psortive et en réalisez l'évaluation.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-5017
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice actions éducatives</p> <p>Après avoir évalué les besoins des jeunes de 11 à 25 ans, vous assurez la conception et la conduite de projets pédagogiques. Vous organisez et animez les actions à valeur éducative, culturelle et psortive et en réalisez l'évaluation.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-5018
<p>Intitulé du poste: Assisatante administrative</p> <p>En lien avec le chargé du recensement et du contentieux : Constate et verbalise les infractions au code de l'urbanisme. Rédige les procès-verbaux et les arrêtés de mise en demeure d'interruption de travaux. Reçoit les contrevenants ou les plaignants pour le règlement des litiges. Rédige la correspondance nécessaire au suivi des affaires : répond aux plaignants et aux administrations, intervient auprès des contrevenants. B Participation à la gestion administrative du Plan Local d'Urbanisme Constitue les dossiers : Reproduction et montage des dossiers / diffusion Concertation et communication : Affichage, invitations et parution (service Information, IMV...) Suivi des indicateurs PLU : Recueil des données Extraction et tri des données Mise à jour du livret sur le Patrimoine bâti C Renseignements d'urbanisme Participe à la permanence d'accueil Répond au public et aux collègues des autres services sur les règles d'urbanisme (servitudes d'utilité publique sur les terrains, règlement de zonage, projets urbains...). Suit les demandes d'autorisation d'urbanisme : réception, vérification, enregistrement. Vérifie les notes de renseignement d'urbanisme et certificats</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-10-5019
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Conseille les élus et l'administration Apporte son expertise juridique en amont des procédures Facilite et contrôle la rédaction des documents relatifs aux procédures, contrats publics, consultation des entreprises Rédige des actes Contrôle la fiabilité et la sécurité juridique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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'ORLY	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-10-5020
<p>Intitulé du poste: Rhumatologue</p> <p>Les Centres Municipaux de Santé « structures de soins de premier recours» dispensent des soins médicaux, dentaires et paramédicaux. Ils participent à la régulation de l'offre de soins locale, en tenant compte des besoins de santé de la population et des orientations de la politique de santé publique définies par la municipalité et notamment dans le Contrat Local de Santé (CLS), le Contrat Local de Santé Mentale (CLSM) et le contrat-Ville répondant aux exigences globales de l'Agence Régionale de Santé. Ils mettent en oeuvre des programmes d'éducation thérapeutique, des actions de prévention et des coopérations sanitaires et médico-sociales en réponse aux besoins médico-sociaux du territoire. Ils mettent en oeuvre les engagements de l'accord national CPAM/Centres de santé. Sous la responsabilité du médecin directeur du centre, le médecin rhumatologue assure les consultations de rhumatologie</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-10-5021
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe d'agents d'entretien des espaces verts H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 300 habitants, Recherche pour le service des Parcs et Espaces Verts Responsable d'équipe d'agents d'entretien des espaces verts H/F Cadre de catégorie C – cadre d'emplois des adjoints techniques ou agents de maîtrise Rattachement hiérarchique Agent placé sous l'autorité du responsable de service parc et espaces verts et de ses adjoints Missions principales Encadrement d'une équipe de 3 à 5 agents Assurer la cohésion et la dynamique de l'équipe Organiser et contrôler le travail du personnel (plannings, congés) - Recueillir des souhaits des absences des agents (congés, repos...) Evaluer les agents Assurer des réunions mensuelles avec les agents de son équipe Retransmettre régulièrement les informations auprès de son responsable de service et ses adjoints Planifier les interventions à effectuer sur les différents sites et contrôler le travail réalisé Veiller au respect des règlements intérieurs des sites, Signaler à la hiérarchie toute détérioration ou dégradation des équipements des différents sites (grilles d'enceinte, serrurerie, végétaux, ...) Accueillir, intégrer et accompagner les nouveaux agents du service Veiller au respect du port des différentes tenues (Equipement de Protection Individuelle) 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</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-10-5022

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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: 1 DIRECTEUR ACM (PERISCOLAIRE ET CENTRE DE LOISIRS) H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service Enfance Enseignement 1 DIRECTEUR ACM (PERISCOLAIRE ET CENTRE DE LOISIRS) H/F Catégorie B ou C – Cadre d'emplois des animateurs territoriaux ou des adjoints territoriaux d'animation Missions principales Vous êtes chargé(e) d'organiser et de diriger une structure de loisirs : accueils périscolaires, mercredis et vacances scolaires. Pour cela, vous : • Élaborez, conduisez et évaluez avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure • Planifiez, organisez et menez des réunions nécessaires au fonctionnement de la structure • Participez activement aux réunions de service • Accompagnez les animateurs dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des projets d'activité • Assurez un suivi quotidien des Projets d'Accueil Individualisé (PAI), des enfants porteurs d'handicap • Organisez et garantissez le fonctionnement du temps de restauration scolaire, des accueils périscolaires du soir, du mercredi et des vacances • Mettez en place des outils de communication à destination des familles (programme d'activité, invitations, affichage et réunions) • Assurez un lien permanent entre le Service Enfance Enseignement et la structure • Assurez le suivi et l'exécution rigoureuse du budget • Participez au recrutement et à l'évaluation des animateurs permanents et des animateurs vacataires • Organisez le temps de travail de l'équipe d'animation (horaires, congés, remplacements) • Associez la structure aux événements de la ville et du Service Enfance Enseignement</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-10-5023
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission auprès du Directeur général des services</p> <p>- Appui sur l'organisation et la tenue des séances publiques : comptes rendus, notification des délibérations et diffusion en lien avec l'assistante du DGS ; - Veille sur la sécurisation juridique des actions et des actes de la collectivité, appui et suivi juridique sur les dossiers complexes de précontentieux et contentieux, suivi des procédures, rédaction de conventions, contrats, baux de location (commerciaux, précaires, d'habitation), relation avec les avocats ; - Mise en place de nouveaux process permettant de réaliser l'audit et un contrôle efficient des principales subventions aux associations dans un cadre juridique sécurisé ; - Réflexion sur les modalités de gestion actuelles et futures de certains services qui aident à la décision des élus locaux et éclairent la commission des services publics locaux sur les choix ; - Suivi des Délégations de Service Public ; - Sourcing de financement possible des projets municipaux (Union européenne, Etat, MGP...) en accompagnement de la direction des finances et de la commande publique chargée d'établir ces demandes - Personne-ressource chargée de conseiller les différentes directions au fil de l'eau.</p>								
94	Syndicat interdépartemental parc des sports de Choisy-le-Roi	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-10-5024
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent chargé de l'accueil et de l'entretien des locaux et de toute autre activité technique</p> <p>1) Missions principales - Assure l'accueil et l'entretien des locaux (vestiaires, douches, sanitaires) - Accueille les clubs en nocturne et le week-end et si besoins en journée 2) Missions secondaires - Assure en cas de besoins des missions de polyvalence d'un adjoint technique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-199 du 15/10/2020 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	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 10-5025
<p>Intitulé du poste: Chef.fe de projet SIRH</p> <p>Pilotage et coordination de la gestion des projets ressources humaines. Accompagnement des utilisateurs et des services opérationnels du logiciel CIVIL NET RH. Suivi, contrôle des prestations externes et exploitation des moyens informatiques du système d'information</p>								
94	Syndicat mixte du secteur central du Val-de-Marne - INFOCOM 94 - La Varenne-Saint-Hilaire	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 10-5026
<p>Intitulé du poste: Chef.fe de projet SIRH</p> <p>Pilotage et coordination de la gestion des projets ressources humaines. Accompagnement des utilisateurs et des services opérationnels du logiciel CIVIL NET RH. Suivi, contrôle des prestations externes et exploitation des moyens informatiques du système d'information</p>								