

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3789
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur inondation et territoires PAPI Seine troyenne et supérieure</p> <p>Animateur chargé d'assister le chef de service et le directeur dans la mise en oeuvre de la déclinaison opérationnelle de la directive Inondation relative au TRI de Troyes à travers le PAPI complet de Troyes et du bassin de la Seine supérieure et le suivi des outils de planification et des études.</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3790
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé (e) de communication</p> <p>Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication de l'EPTB - Participer à l'évaluation des besoins de communication Organisation d'actions de communication et de relations publiques - Conduire une campagne de communication/ évènement - Organiser et mettre en oeuvre la logistique des évènements de communication - Gérer les relations publiques (invitation, mailing, base de données) Conception et/ou réalisation de supports de communication - Constituer et diffuser une revue de presse - Suivre la conception de supports de communication - Collecter les informations internes et externes - Rédiger et maquetter des documents internes et externes Développement des relations avec la presse et les médias - Entretenir des réseaux relationnels multiples - Organiser les relations avec la presse et les médias - Organiser la veille médias et en analyser les contenus - Constituer un dossier de presse - Rédiger et diffuser des articles et de communiqués de presse Gestion administrative et budgétaire des actions de communication - Prise de rendez-vous, compte-rendu, demandes de devis, réservations... - Animation de la communication digitale</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3791
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de la relation adhérents/titulaires</p> <p>Le chargé.e de la relation adhérents/titulaire est l'animateur de proximité des marchés du groupement de commande et de la centrale d'achat portés par le service de transformation digitale.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3792
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice adjoint.e du pôle ENR-MDE-MOA et responsable achat électricité, mobilité et maîtrise de l'énergie</p> <p>Le Directeur.trice adjoint.e du pôle ENR-MDE-MOA et responsable achat électricité, mobilité et maîtrise de l'énergie assure le management et le développement du groupement de commandes dans le cadre du projet stratégique du Syndicat.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3793
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au directeur de l'administration et des moyens DAM 007</p> <p>Le-a Directeur-trice adjoint de l'Administration et des Moyens peut intervenir sur l'ensemble des champs de compétence de la direction et en particulier sur le plan technique : - Conseils et développement informatiques, gestion du patrimoine informatique et téléphonique, assistance aux utilisateurs (service des Moyens Informatiques et de Télécommunications) dans le cadre d'un schéma directeur informatique - Gestion du parc de véhicules, gestion des bâtiments du siège, travaux dans les logements de fonction et amélioration du cadre de vie des agents (service des Moyens généraux) - Budget, finances et stratégie financière du SIAAP (service des Affaires financières et service de la Stratégie financière) - Consultations juridiques, rédaction d'actes, gestion du contentieux et des affaires foncières (service des Affaires juridiques) Elabore, organise et met en œuvre les politiques de sa direction. Est force de conseil et de proposition auprès de la direction générale et est garant de son information sur la conduite des projets de l'institution tout en garantissant la sécurité juridique des actes Coordonne les méthodes de travail entre plusieurs services. Veille à la réactivité et la qualité des services rendus. Pilote les services de sa direction, anime les comités de direction et anime le dialogue et la concertation au sein de sa direction. Elabore des scénarios prospectifs. Réalise une planification et une programmation annuelle, voire pluriannuelles (SDI) Contrôle la qualité, les coûts et les délais de réalisation des activités. Apprécie la conformité des réalisations au regard de ses recommandations et instructions. Assiste au CHSCT d'établissement du siège (la directrice étant responsable d'établissement) Pilote, met en œuvre et contrôle la gestion et d'optimisation des ressources (financières, humaines et matérielles) de sa direction. Gouvernance et promotion des systèmes d'information Pilote l'élaboration et l'exécution du budget de sa direction. Participe aux procédures et à l'exécution de la commande publique et gère les contrats. Accompagnement des ressources humaines de sa direction Assurer le bien-être au travail des agents, garantir leur sécurité et d'optimiser utilisation des ressources de toute nature. Participe aux procédures de recrutement et à la gestion du parcours professionnel des agents de sa direction. Participe à la conduite de la gestion des crises. Déploie l'approche transversale de la mise en œuvre des politiques. Respecte et fait respecter les consignes de sécurité des personnes, des biens et d'environnement, est garant de la sécurité des agents de son service. Est garant du respect des bonnes pratiques éthiques et déontologiques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3794
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au directeur de l'administration et des moyens DAM 007</p> <p>Le-a Directeur-trice adjoint de l'Administration et des Moyens peut intervenir sur l'ensemble des champs de compétence de la direction et en particulier sur le plan technique : - Conseils et développement informatiques, gestion du patrimoine informatique et téléphonique, assistance aux utilisateurs (service des Moyens Informatiques et de Télécommunications) dans le cadre d'un schéma directeur informatique - Gestion du parc de véhicules, gestion des bâtiments du siège, travaux dans les logements de fonction et amélioration du cadre de vie des agents (service des Moyens généraux) - Budget, finances et stratégie financière du SIAAP (service des Affaires financières et service de la Stratégie financière) - Consultations juridiques, rédaction d'actes, gestion du contentieux et des affaires foncières (service des Affaires juridiques) Elabore, organise et met en œuvre les politiques de sa direction. Est force de conseil et de proposition auprès de la direction générale et est garant de son information sur la conduite des projets de l'institution tout en garantissant la sécurité juridique des actes Coordonne les méthodes de travail entre plusieurs services. Veille à la réactivité et la qualité des services rendus. Pilote les services de sa direction, anime les comités de direction et anime le dialogue et la concertation au sein de sa direction. Elabore des scénarios prospectifs. Réalise une planification et une programmation annuelle, voire pluriannuelles (SDI) Contrôle la qualité, les coûts et les délais de réalisation des activités. Apprécie la conformité des réalisations au regard de ses recommandations et instructions. Dialogue social Assiste au CHSCT d'établissement du siège (la directrice étant responsable d'établissement) Pilote, met en œuvre et contrôle la gestion et d'optimisation des ressources (financières, humaines et matérielles) de sa direction. Gouvernance et promotion des systèmes d'information Pilote l'élaboration et l'exécution du budget de sa direction. Participe aux procédures et à l'exécution de la commande publique et gère les contrats. Accompagnement des ressources humaines de sa direction Assurer le bien-être au travail des agents, garantir leur sécurité et d'optimiser utilisation des ressources de toute nature. Participe aux procédures de recrutement et à la gestion du parcours professionnel des agents de sa direction. Participe à la conduite de la gestion des crises. Déploie l'approche transversale de la mise en œuvre des politiques. Respecte et fait respecter les consignes de sécurité des personnes, des biens et d'environnement, est garant de la sécurité des agents de son service. Est garant du respect des bonnes pratiques éthiques et déontologiques Participe aux actions d'information, de sensibilisation, de concertation auprès des usagers.</p>								
75	Syndicat Mixte Autolib' et Vélib' Métropole	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3795

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Statisticien informaticien</p> <p>Placé sous l'autorité du chef du service Études et Expertises, vous participez à l'analyse statistique de données, à l'exploitation d'un outil d'analyse et de représentation cartographique, contribuez au rapport d'activité annuel du Syndicat, et à l'amélioration, au suivi et à l'exploitation du dispositif de reporting du service Vélib'. I/ Suivi des activités Vélib' • Élaboration et suivi des indicateurs du service Vélib' • Création de rapports d'activités</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Création de cartographies ou de bulletins mensuels ou hebdomadaires de fonctionnement du service Vélib' (global ou par communes) • Communication cartographique et statistique aux élus • Appui cartographique pour des études et des expertises • Création et mise à jour de présentations (power point) II/ Mise à jour du dispositif de requêtes mis à disposition par le délégataire • Analyse de l'existant, proposition d'axes d'amélioration, suivi de leur mise en œuvre • Power BI à destination des équipes du Syndicat et des élus III/ Expertises des données • Réalisation d'études spécifiques à partir des données du prestataire • Études et développement de présentation des données des outils de suivi au service à partir de données de l'open data</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Rédacteur	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3796
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur PACE</p> <p>Au sein de la structure "L'ouvre boîtes", l'animateur PACE accompagne des projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques en mettant en oeuvre des dispositifs d'accompagnement des acteurs économiques. Il contribue à assurer la promotion économique du territoire pour renforcer son attractivité.</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3797
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service assainissement</p> <p>Contribue à la mise en oeuvre de la politique d'assainissement sur une partie du territoire relevant de la compétence de l'EPT.</p>								
92	CCAS de Sceaux	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3798
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE SOIGNANTE</p> <p>Concourir au maintien à domicile des personnes âgées en perte d'autonomie Assurer l'hygiène corporelle et le confort des personnes prises en charge au sein du SSIAD Assurer des soins de prévention Distribution et administration de médicaments préparés par l'infirmière Installation des patients et aide à la prise des repas Soutien psychologique des personnes prises en charge et des aidants Encadrement des élèves</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3799
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service accompagnement social et handicap (19.428)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de l'Environnement Social du Travail en transversalité avec la Direction des Ressources Humaines et des services, vous êtes chargé de la conception, du pilotage, de la coordination et de l'évaluation de la politique d'accompagnement social du personnel et du personnel handicapé</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-3800
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au chef du service achats patrimoine et aménagement (réf.18.221)</p> <p>Vous serez en charge de l'ensemble des opérations de travaux liées aux infrastructures aux espaces verts départementaux dont le Parc de Sceaux et bâtiments administratifs dédiés aux services du département ou à ses politiques sociales et culturelles. Il est compétent en matière de marchés de travaux proprement dits mais également sur les marchés de service et des prestations intellectuelles nécessaires à ces opérations.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3801
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE EN CHARGE DE LA REGIE DES OEUVRES (H/F, Réf : MLS.19.696)</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de l'unité de la conservation, vous effectuez les tâches dévolues à l'organisation et à la coordination des mouvements des œuvres.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3802
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, l'agent a pour mission de l'assister dans la réalisation des tâches administratives de la Direction de la Culture, de la Direction des Archives départementales et de la Mission Vallée de la Culture.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3803
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF D'UNITE COMPTABLE (H/F), Réf : MLS.19.616</p> <p>En qualité de responsable de l'unité comptable, vous assurez l'animation et l'encadrement de l'équipe et êtes garant de la qualité et de la coordination de son activité. Dans un contexte d'évolution réglementaire et de modernisation des outils et des pratiques comptables (dématérialisation, nouveaux outils métiers, ...), vous êtes chargé de conduire et d'accompagner le changement au sein de l'équipe. Directement rattaché à la direction, vous participez au collectif de direction et veillez au fonctionnement des activités comptables en parfaite transversalité, en lien avec les directeurs de projets et chefs de service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3804
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE DE COMMISSION (H/F), Réf : MLS.20.1</p> <p>Le service de la séance, rattaché à la Direction des affaires juridiques et de l'Assemblée, a pour mission principale l'organisation et le suivi des travaux des instances délibératives (Conseil départemental et Commission permanente) et des commissions de travail et d'étude. Il est garant du bon fonctionnement de ces différentes instances. De plus, le service de la séance est en charge, en lien avec le service des affaires juridiques, de la détection et de la prévention des situations de conflit d'intérêts des élus, au regard des préconisations de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3805
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre de la cellule Mineurs privés de la protection de leur famille</p> <p>Garant de la réalisation des primo évaluations, des jeunes se présentant pour être mis à l'abris, ainsi que ceux adressés par des tiers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3806
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif mineurs privés de la protection de leur famille</p> <p>Participation à la mise en oeuvre des missions de protection de l'enfance auprès des mineurs privés de la protection parentale.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3807
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du contrôle et du suivi des établissements et services sociaux et médico-sociaux</p> <p>Mise en oeuvre de la politique départementale en direction des ESSMS pour personnes âgées et personnes handicapées du territoire.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-3808
<p><b>Intitulé du poste:</b> SAGE-FEMME EN TERRITOIRE DE SOLIDARITES (H/F)</p> <p>Au sein de l'unité accompagnement du SST 4, vous assurez auprès de la femme et de la femme enceinte, des actions de prévention, un suivi gynécologique et un suivi global de la grossesse, du postnatal et du périnatal. Vous participez également aux activités de planification, d'éducation familiale et d'accès à la contraception. Vos missions s'inscrivent plus globalement dans des actions de soutien à la parentalité et à la promotion de la santé au sein du SST.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3809
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire du contencieux, réf. 19.648</p> <p>Sous l'autorité du chef de l'unité accueil individuel, vous assurez le secrétariat du l'Unité accueil individuel et de la Commission Consultative Paritaire départementale (CCPD).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3810
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire budget (H/F), Réf. 19.621</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'unité Budget, vous assurez, en étroite collaboration avec les services du Pôle Solidarités, le traitement et le suivi financier des dépenses et des recettes des crédits du Pôle Solidarités.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3811
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre d'appui gestion des droits</p> <p>Au sein du service gestion des droits et des prestations et sous l'autorité du chef de service, vous contribuez au pilotage de l'activité du service et participez à en garantir la cohérence au travers notamment de la formalisation des processus d'attribution des prestations et de l'élaboration de tableaux de bord ; vous participez à optimiser la gestion des ressources du Département et à améliorer les procédures mises en place.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3812
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECRETAIRE ADMINISTRATIF du SAF province (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'unité province du service de l'accueil familial, vous êtes chargé de l'assister dans les tâches organisationnelles et administratives. Vous serez le garant du Pôle Administratif de l'équipe médico-sociale et travaillerez en lien étroit avec le responsable du site de Saint-Gervais-la-Forêt.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3813
<p><b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR DES DOSSIERS EAJE (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du chef de l'unité collectif, vous exercez la mission d'instructeur des dossiers relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3814
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN CHARGE D'ACCUEIL PHYSIQUE ET TELEPHONIQUE MDPH (H/F)</p> <p>Assurer l'accueil physique, téléphonique et mail des usagers et des partenaires de la MDPH.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3815
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE PARCOURS AU SEIN DU "DISPOSITIF INTEGRE HANDICAP" DE LA MDPH (H/F)</p> <p>Vous faites partie de l'équipe du « dispositif intégré handicap » (DIH) des Hauts-de-Seine porté par la MDPH, guichet intégré au sein duquel vous assurez l'accompagnement des personnes en situation de handicap dans la recherche d'une réponse adaptée. Le DIH a pour mission de renforcer l'articulation des intervenants des champs sanitaire, social et médico-social autour des personnes handicapées aux parcours complexes. Il s'inscrit dans la démarche « Une réponse accompagnée pour tous » qui vise, à travers une approche systémique mobilisant l'ensemble des acteurs, à assurer la continuité des parcours des personnes en situation de handicap, et éviter notamment que leur situation ne devienne critique du fait de l'absence d'une réponse adaptée.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-3816
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social</p> <p>Contribuer au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 01-3817
<p><b>Intitulé du poste:</b> contrôleur espace public</p> <p>Vous êtes en charge de sensibiliser différents publics au respect de l'environnement,, aux règles de bonne conduite sur le domaine public et aux gestes de tri. Vous contribuez à l'amélioration de la propreté de la Ville par des actions de communication de proximité. Vous êtes l'interlocuteur privilégié des permanences de quartier. Vous assurez un contrôle visuel du terrain et pouvez verbaliser si nécessaire. Vous mettez en œuvre toutes les actions de préventions en matière de rappel des règles de civisme sur le domaine public.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 01-3818
<p><b>Intitulé du poste:</b> contrôleur espace public</p> <p>Vous êtes en charge de sensibiliser différents publics au respect de l'environnement,, aux règles de bonne conduite sur le domaine public et aux gestes de tri. Vous contribuez à l'amélioration de la propreté de la Ville par des actions de communication de proximité. Vous êtes l'interlocuteur privilégié des permanences de quartier. Vous assurez un contrôle visuel du terrain et pouvez verbaliser si nécessaire. Vous mettez en œuvre toutes les actions de préventions en matière de rappel des règles de civisme sur le domaine public.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 01-3819
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3820
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3821
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3822
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3823

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3824
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3825
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3826
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3827
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3828
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3829
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : -Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement - Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (Ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) -Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux &amp;ndash; en partenariat avec le directeur d'école...) - Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3830

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : -Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement - Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (Ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) -Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux &amp;ndash; en partenariat avec le directeur d'école...) - Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3831
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : -Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement - Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (Ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) -Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux &amp;ndash; en partenariat avec le directeur d'école...) - Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3832
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : -Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement - Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (Ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) -Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux &amp;ndash; en partenariat avec le directeur d'école...) - Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3833

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Seconder le directeur dans ses fonctions de direction, et assurer la direction en l'absence du directeur : -Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs et à l'élaboration du projet pédagogique et du projet de fonctionnement - Participation au management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (Ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) -Participation à la préparation, le suivi et l'ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux &amp;ndash; en partenariat avec le directeur d'école...) - Participation au suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-3834
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable architecture et réseaux</p> <p>Le responsable architecture et réseaux a pour rôle la mise en place d'un réseau IT (informatique, téléphonie, vidéo, réseau...) de qualité pour échanger des données en interne ou avec l'extérieur. Il conçoit l'architecture du réseau IT. Il veille à la cohérence des différentes installations en accord avec le responsable production et infrastructure.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3835
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission Qualité et Gestion de la Relation aux Citoyens poste 287</p> <p>"Chargé de mission Qualité : Planifier la démarche qualité Participer à la rédaction des notes d'aide à la décision et solliciter l'adhésion de l'autorité territoriale sur les axes d'amélioration Piloter de la démarche qualité Animer des groupes de réflexion et de production Organiser et mettre en œuvre la réalisation des actions Formaliser et mettre en place les procédures de réalisation des actions Suivre et tracer la mise en œuvre des actions (mode projet) Informer en continu les acteurs sur les exigences de la démarche : traçabilité, respect des procédures... Communiquer sur les objectifs et les résultats de la démarche Planifier, conduire ou faire réaliser les audits internes Suivre les contrôles et les indicateurs de résultats Évaluer et améliorer de la démarche qualité Élaborer des propositions d'amélioration et d'évolution de l'organisation afin de solliciter et/ou maintenir la certification/l'accréditation/l'agrément Organiser la mesure de la satisfaction des usagers (enquêtes, panels et commissions d'usagers...) Suivre et exploiter les audits internes, les retours clients, les contrôles réglementaires, les indicateurs Organiser la qualité Veiller au renouvellement des agréments, certifications, accréditations, labels Recenser et analyser les besoins des usagers/clients Organiser les audits réalisés par les organismes d'accréditation ou de certification Organiser et piloter en continu le plan d'amélioration Accompagner les acteurs de la démarche (information, conseil, formation, communication) et les services en charge de la conduite d'une démarche qualité Animer le réseau des référentes/référents qualité</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-3836
<p><b>Intitulé du poste:</b> Community Manager</p> <p>En cohérence avec la stratégie de communication de la Ville, vous avez en charge la production d'actions de communication, à destination des Boulonnais, sur les différents supports d'information (site internet, réseaux sociaux, panneaux numériques, emails...). Vous identifiez et connaissez les nouveaux usages, plateformes et tendances du digital. Vous contribuez directement à l'image de la collectivité.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3837
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des achats -Gestionnaire marchés et comptabilité (en attente DP) n°550</p> <p>Chargé des achats - Gestionnaire marchés et comptabilité (en attente DP)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3838
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission dynamiques de territoire</p> <p>"Chargé de mission Dynamiques de territoire : Développer la dynamique de territoire autour principalement du handicap et du droit des femmes - définir et construire un projet de territoire autour de ces deux thématiques - animer, mobiliser et rassembler les différents acteurs du territoire œuvrant dans ces domaines autour de rencontres Consolider et développer les liens entre les Directions Ville - animer le groupe des référents handicap des différentes directions - construire de nouveaux partenariats autour des deux thématiques et formaliser ceux existants Organiser et piloter les grands évènements nationaux dont la Ville est le relais - Semaine du Handicap, Journée des aidants, Journée des droits des femmes - Référent des porteurs de projets associatifs : Nuit du Handicap ...</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3839
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinateur de quartier - poste 560</p> <p>". Gestion des agendas de l'élu . Participation aux animations du quartier: conseils de quartier, rencontres de quartiers, manifestations du quartier . Accueil physique, téléphonique et électronique au sein de la permanence . Rédaction de notes, comptes rendus, fiches signalétiques et rapports d'activité . Participation aux projets transversaux émanant des services municipaux"</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3840
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien son - n°1081</p> <p>"Technicien son : Participe aux études techniques par : . Rédaction de notes de faisabilité technique d'une installation Réalisation des événements : . Lecture et analyse d'une fiche technique, d'un plan d'implantation, de diffusion sonore, de système vidéo, d'éclairage . Aménagement d'un plateau . Implantation et réglementation des matériels . Manutention des matériels et mise en œuvre . Réalisation des systèmes de pilotage automatisé par l'utilisation informatisé des régies son, vidéo et lumière, selon spécificité . Organisation des installations technique (salles, espaces publics, plein air...) Adaptation, contrôle et mise en sécurité : . Accompagnement de l'événement et ajustement des moyens matériels et techniques nécessaires . Assurer la mise à jour de la fiche technique du lieu d'accueil . Vérification de la conformité des installations au regard des prescriptions techniques et des règles de sécurité . Assurer le contrôle périodique des conditions de bon fonctionnement des matériels et équipements . Est force de propositions pour l'amélioration des services proposés (nouvel équipement,...) Spécificités : . Coordination et organisation entre les services de la collectivité et les services extérieurs pour des manifestations se déroulant sur l'espace public . Coordinateur d'une équipe technique, à effectifs variables, sur l'événement . Connaissance du langage, programme et analyse audiovisuel . Exploitation des systèmes vidéos par l'utilisation des matériels et logiciels de diffusion (caméra, console de mixage, station de montage,...) . Large autonomie dans l'organisation du travail"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3841
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien polyvalent n°719</p> <p>"Gardien polyvalent : - le gardiennage des sites gérés par le service gestion des salles selon planning - le remplacement des autres gardiens sur tous les sites notamment pendant leurs absences (congé, maladie..) - la surveillance et la sécurité des sites - l'accueil des usagers de la salle - l'ouverture et la fermeture des travaux et des salles mises à disposition - l'entretien des salles et des parties communes et la petite maintenance le cas échéant - le travail en collaboration avec les autres gardiens lors des remplacements</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Éducation et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3842

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2264</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	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-2020-01-3843
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1982</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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3844
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1768</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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3845

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1263 agent d'entretien école</p> <p>'Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3846
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1787</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-2020-01-3847
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1895</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 12 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-2020-01-3848

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1278</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 des 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-2020-01-3849
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1954</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 Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3850
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1418</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-2020-01-3851

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1565</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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3852
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur/trice des demandes d'autorisations d'urbanisme</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service : • Vous accueillez le public : ? Renseignements sur les droits à construire et les règles d'urbanisme. ? Conseil et assistance. • Vous effectuez l'instruction administrative, juridique et technique des demandes d'autorisations d'urbanisme, du dépôt à la décision (25 à 30 permis de construire et une centaine de déclarations préalables par an). • Vous suivez les formalités après délivrance. • Vous contrôlez la conformité des constructions. • Vous suivez les contentieux : contrats d'infractions, traitement des contentieux. • Vous portez assistance au directeur en urbanisme réglementaire et participez à l'élaboration des documents d'urbanisme. • Vous travaillez en collaboration avec l'assistante pour les certificats d'urbanisme (environ 360 par an), changements d'usage, enseignes. • Vous effectuez des statistiques sur votre activité. • Vous pouvez participer au suivi des taxes d'urbanisme auprès de la trésorerie, tenue du registre des taxes.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3853
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de structure</p> <p>gérer et diriger une équipe d'animateurs - s'assurer du respect des horaires d'ouverture et de fermeture du centre - élaborer le projet pédagogique - participer aux conseils de maison et à la vie de quartier - gestion administrative et budgétaire de la structure</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3854

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des ATSEM</p> <p>coordination des activités des ATSEM - gestion des absences/remplacements - états de paie des remplaçants - gestion de la mise à disposition du personnel d'animation si service minimum d'accueil - commandes de produits et fournitures d'entretien</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3855
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant comptabilité gestion</p> <p>Préparation des commandes alimentaires - gestion du personnel entretien-restauration suivi de l'agenda - suivi des marchés - rédaction de notes et courriers</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3856
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant administratif - service urbanisme</p> <p>Accueil et renseignement du public - aide à l'enregistrement des demandes d'autorisations d'urbanisme (permis). Traitement des demandes de Certificat d'Urbanisme; Aider au fonctionnement général du service, participer et se tenir informé des évolutions législatives et jurisprudentielles dans le cadre de contentieux.</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3857
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent/directeur accueil périscolaire</p> <p>Dirige l'équipe d'animation au sein d'une école. participe à la conception et aux animations</p>								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3858
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>Tenue de l'agenda du Maire et des Elus, accueil physique et téléphonique, frappe de courriers divers. Toutes tâches relatives au secrétariat de cabinet.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3859
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative et financière</p> <p>• Assurer l'accueil physique et téléphonique des patients de 60 ans et plus et des personnes handicapées, des aidants, des familles et des partenaires + saisie dans logiciel. • Informer et orienter les demandes selon les procédures internes établies. • Assurer des transmissions orales et écrites précises auprès de l'Infirmière Coordinatrice, de l'Infirmière et de l'équipe dans le respect du secret professionnel. • Assurer la facturation la 1ère semaine de chaque mois après vérification des prescriptions médicales : saisie des honoraires relative aux soins infirmiers ; transmission au service « finances » pour mandatement • Assurer la facturation du portage de repas et de téléassistance ainsi que les missions de régisseuse principale relatives aux recettes et aux impayés : portage de repas, téléassistance, proxibus, ateliers. + tableaux de suivi. • Assurer la gestion logistique du Pôle Seniors : gestion des parapheurs, commande des fournitures (devis, bons de commande, suivi et réception des commandes), classement, archivage, dépannages, abonnements, réservations de salles ou de matériel, demande de travaux. • Assurer la rédaction et la gestion du courrier (postal, électronique et sur les logiciels) en respectant les circuits établis.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-3860
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-3861
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil, les soins quotidiens et les activités dans le cadre du projet pédagogique afin de répondre aux besoins de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-3862

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants (H/F)</p> <p>Accueillir chaleureusement les familles, favoriser leur intégration, créer et développer un climat de confiance Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) du jeune enfant Assurer sa prise en charge avec bienveillance (soins, hygiène, sécurité, sommeil, etc.) et lui permettre de développer son imaginaire et sa créativité Organiser et animer des temps de jeux et des ateliers d'éveil en lien avec le projet pédagogique Informer la direction de tout évènement important relatif à l'enfant Soutien à la parentalité, participation aux animations et actions en direction des parents Co-construction, mise en place et suivi du projet pédagogique de l'établissement</p>								
92	Mairie de CLAMART	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-3863
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants (H/F)</p> <p>Accueillir chaleureusement les familles, favoriser leur intégration, créer et développer un climat de confiance Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) du jeune enfant Assurer sa prise en charge avec bienveillance (soins, hygiène, sécurité, sommeil, etc.) et lui permettre de développer son imaginaire et sa créativité Organiser et animer des temps de jeux et des ateliers d'éveil en lien avec le projet pédagogique Informer la direction de tout évènement important relatif à l'enfant Soutien à la parentalité, participation aux animations et actions en direction des parents Co-construction, mise en place et suivi du projet pédagogique de l'établissement</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3864
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3865

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3866
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'arts plastiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3867
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice du centre d'arts Albert Chanot</p> <p>Directrice du centre d'arts Albert Chanot</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3868
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projets socioculturels</p> <p>Chargé de projets socioculturels</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE		Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-01-3869
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin ophtalmologue</p> <p>Médecin ophtalmologue assurant des consultations.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-3870
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Club Ados</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de la jeunesse . Il travaille en étroite coordination avec le Directeur de la Jeunesse, la DGA, les animateur et les différentes structures et services œuvrant pour la jeunesse sur le territoire.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 01-3871
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable du service ressources</p> <p>En lien avec la responsable du service, vous serez en charge d'assurer et organiser la gestion comptable du service. Vous participerez à l'élaboration du budget et des marchés publics de la direction. Vous ferez le lien avec les différents partenaires sur toutes les questions liées au service (autres Directions de la ville, directeurs d'écoles et de crèches , fournisseurs...) •Activités Principales : - Organiser l'activité comptable des secteurs attribués : suivi des bons de commande, factures, délais de paiement... - Participer à l'élaboration des BPU des marchés de son secteur - Réaliser et contrôler les revalorisations des prix des BPU des différents marchés de la Direction - Élaborer et assurer le suivi des contrats CAF et CD 92 - Tenir à jour les différents tableaux de bord et autres outils d'aide à la décision pour les responsables de service de la Direction - Participer à diverses réunions et en assurer le suivi - Participer et impulser la mise en œuvre de projets au sein du service • Activités Secondaires : - Assurer le remplacement de la responsable et suivre l'activité de son secteur en cas d'absence - Participer à l'élaboration des guides de procédures en direction des services de la Direction - Préparer les délibérations, arrêtés, décisions liées à l'activité Aide ponctuelle aux comptables pour l'élaboration des bons de commande et liquidation des factures</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 01-3872

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent charte Marianne - Adjoint au responsable de service</p> <p>Garantir l'application des principes de la Charte Marianne au sein du service AIRP. Coordonner le fonctionnement de l'accueil. Encourager l'amélioration continue des pratiques. Activité Principales : Apporter des réponses claires dans les délais annoncés : • assurer l'application des procédures et l'uniformité des pratiques liées aux prestations du service (inscriptions scolaires et périscolaires, calcul des QF, encaissement des factures relatives aux activités périscolaires, jeunesse, sports et petite enfance), • coordonner le traitement des dossiers d'inscription complexes, • coordonner le traitement des réclamations et en particulier celles liées aux factures. Diffuser des informations qui répondent aux attentes des usagers : • participer à l'élaboration des différents supports : plaquettes de communication, portail famille, guides pour les agents, foire aux questions..., • accompagner les usagers dans la dématérialisation des démarches et accueillir de manière adaptée les personnes en difficulté. Accompagner les agents : • prendre le relais de l'accueil des usagers en cas de situations difficiles ou conflictuelles, • favoriser les échanges sur les pratiques et les retours d'expérience. Observer et écouter pour progresser : • appliquer et développer les outils de contrôle des prestations effectuées, • suivre l'activité du service, notamment grâce au logiciel de flux et proposer de nouveaux outils, • proposer des améliorations dans les procédures en fonction des retours des agents et des usagers. Activité Secondaires : Participer au paramétrage du logiciel métier Assurer la responsabilité du service en l'absence de la responsable.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3873
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable accueil de loisirs</p> <p>Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-01-3874
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant Artistique Piano - Accompagnement</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice adjointe du Conservatoire, vous intervenez au conservatoire pour accompagner au piano des classes de chorales et classes de danse et mener à bien les répétitions et concerts en lien avec les professeurs des deux spécialités à raison de 9 heures hebdomadaires. Dans ce cadre, vous : - Développez une pédagogie de qualité, originale, innovante et adaptée aux missions d'un Conservatoire à Rayonnement Communal. - Contribuez à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de l'établissement en privilégiant les approches de transversalité des pratiques, d'interdisciplinarité et d'engagement artistique des élèves. - Participez au rayonnement culturel sur le territoire communal. - Proposez des programmes et des projets pédagogiques innovants en lien avec l'équipe enseignante et les partenaires de l'établissement.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3875

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Surveillance de la Voie Publique</p> <p>- Assurer la traversée des usagers et surveiller les abords des écoles. - Sensibiliser et dialoguer avec les parents et les enfants. - Assurer la surveillance des parcs et jardins. - Appliquer les règles de stationnement payant et gênant sur la commune. - Relever et constater les véhicules en stationnement abusif. - Participer à la sûreté des manifestations et des bâtiments municipaux (mairie, piscine...) - Alerter les services de police municipale et nationale en cas de constat d'infraction dépassant ses compétences. - Participer par la présence à la prévention et à la sécurité des personnes et des biens. - Effectuer des surveillances sur des secteurs définis par la commune. - Renseigner les usagers. - Alerter les services municipaux, des dysfonctionnements constatés dans les secteurs surveillés. - Prendre contact, par secteur, avec les commerçants, en vue de communiquer les coordonnées téléphoniques de la Police Municipale pour tout besoin d'intervention. - Travailler en coordination avec la police municipale.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3876
<p><b>Intitulé du poste:</b> collaborateur de cabinet</p> <p>collaborateur de cabinet</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3877
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conducteur spécialisé régie collecte</p> <p>Conduite PL+ propreté espace public</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3878
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier Municipal</p> <p>Placé sous la direction du chef de service, de son adjoint et sous l'autorité du chef de brigade, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3879

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Conducteur Spécialisé Régie collecte/VIE ADMINISTRATIVE/L.A. Conducteur Spécialisé Régie collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3880
<b>Intitulé du poste:</b> Équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/S.L. Équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3881
<b>Intitulé du poste:</b> Équipier de nettoyage /VIE ADMINISTRATIVE/A.K. Équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3882
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur de balayeuse/VIE ADMINISTRATIVE/RH/A.M.M Chauffeur de balayeuse								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3883
<b>Intitulé du poste:</b> Équipier de collecte/vie administrative/RH/F.A. Équipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3884
<b>Intitulé du poste:</b> Equipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/F.Y. Équipier de nettoyage								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3885
<b>Intitulé du poste:</b> Équipier de Collecte/vie administrative/RH/G.J-M Équipier de Collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3886
<b>Intitulé du poste:</b> Équipier de nettoyage/Vie administrative/RH/G.M Équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3887
<b>Intitulé du poste:</b> Équipier de Collecte/VIE ADMINISTRATIVE/RH/H.R. Équipier de Collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3888

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de la Maison de services au public, vous recevez, renseignez, orientez et instruisez les dossiers administratifs dans les domaines de l'enseignement, des affaires générales et des aides sociales. Vous représentez l'image de la collectivité auprès des usagers à une échelle de proximité. Activités principales : - Accueillir le public physiquement et/ou téléphoniquement en respectant les règles définies par la charte Marianne - Constituer les démarches administratives selon la norme établie, en respectant les procédures de travail et le guide opérateur associé aux prestations rendues - Gérer les rendez-vous en lien avec les prestations de la mairie - Aide l'utilisateur à compléter certains documents, notamment dans le cadre de la MSAP - Assurer la polyvalence entre le poste d'accueil et le bureau de prestations - Orienter le public vers les autres services ou les organismes compétents - Rendre compte de toutes les informations utiles au bon fonctionnement du service - Remplir quotidiennement les outils statistiques mis en place - Réceptionner et transmettre les demandes de signalisation GUP Activités secondaires : - Présenter et mettre à jour la documentation mise à disposition du public (affichage, classement, archivage) - Lire régulièrement les comptes rendus municipaux, le journal de la ville, les comptes-rendus des conseils de quartier et les notes de services - Veiller à la bonne tenue des lieux d'accueil : bien ranger son bureau, veiller à la discrétion dans la personnalisation du lieu de travail</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3889
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéoprotection</p> <p>- Assurer une surveillance de la voie publique à travers l'installation vidéo au Centre de Supervision Urbain. - Assurer une protection et un suivi vidéo des patrouilles de Police Municipale (GSI, BMO, proximité).</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3890
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier Municipal</p> <p>Vos missions: Placé sous la direction du chef de service, de son adjoint et sous l'autorité du chef de brigade, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3891

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien</p> <p>- Accueillir les utilisateurs (associations sportives, établissements scolaires, entreprises, centres de loisirs, groupes, public). - Renseigner les usagers sur les équipements et leurs fonctionnements. - Veiller à la sécurité des personnes et des biens. - Faire appliquer et respecter le règlement intérieur et signaler tout dysfonctionnement. - Participer aux différentes manifestations et au bon fonctionnement de l'équipement. - Contrôler les accès du bâtiment. - Procéder au nettoyage et à l'entretien des différents espaces confiés : locaux administratifs, techniques ou spécialisés. - Nettoyer sanitaires, douches, couloirs, vestiaires personnels et publics, salle polyvalente, salle de réunion, tour de piste... - Vider les poubelles. - Ramasser les papiers et nettoyer les abords du bâtiment. - Nettoyer les vitres. - Maîtriser l'utilisation de la surfaceuse et surfacer la glace. - Entretien la surfaceuse et changer les bouteilles de gaz en cas de besoin. - Affûter des patins. - Maîtriser et utiliser la sono et les jeux de lumières durant les séances publiques. - Ouvrir et/ou fermer la structure.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3892
<p><b>Intitulé du poste:</b> policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale,</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3893
<p><b>Intitulé du poste:</b> policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention et de sécurité nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population tout en veillant à la protection des personnes et des biens. a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale,</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3894
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable opérationnel ASVP</p> <p>Organise l'activité et manage les agent-e-s placé-e-s sous sa responsabilité. 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 (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. Assure le respect de la sécurité routière au cours de la traversée des enfants lors des « points écoles ». a) Coordonner l'activité des effectifs placés sous sa responsabilité (diffusion des consignes, suivi des plannings, gestion des absences, répartition des affectations sur site et redéploiement des effectifs en temps réel, organisation des temps de pause, ...), b) Encadrer les A.S.V.P. placés sous sa responsabilité et assurer la gestion des ressources humaines (évaluation annuelle, évaluation et suivi des demandes de formation, intégration des nouveaux-elles agent-e-s, gestion des conflits), c) Veiller à la mise en application des consignes et des notes de service et contrôler l'activité des agent-e-s sur le terrain, d) Assurer diverses tâches de gestion administrative : comptes rendus d'activité, gestion et suivi des carnets de bord, gestion des objets trouvés, e) Assurer une surveillance générale sur le terrain où à distance par liaison radio, f) Communiquer auprès des agent-e-s et de la direction de manière ascendante et descendante.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3895
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint au responsable opérationnel ASVP</p> <p>Organise l'activité et manage les agent-e-s placé-e-s sous sa responsabilité. 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 (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. Assure le respect de la sécurité routière au cours de la traversée des enfants lors des « points écoles ». a) Coordonner l'activité des effectifs placés sous sa responsabilité en l'absence du-de la responsable opérationnel-le (diffusion des consignes, suivi des plannings, gestion des absences, répartition des affectations sur site et redéploiement des effectifs en temps réel, organisation des temps de pause, ...), b) En l'absence du-de la responsable opérationnel-le, encadrer les A.S.V.P. placés sous sa responsabilité et assurer la gestion des ressources humaines (évaluation annuelle, évaluation et suivi des demandes de formation, intégration des nouveaux-elles agent-e-s, gestion des conflits), c) Veiller à la mise en application des consignes et des notes de service et contrôler l'activité des agent-e-s sur le terrain, d) Assurer diverses tâches de gestion administrative : comptes rendus d'activité, gestion et suivi des carnets de bord, gestion des objets trouvés, e) Assurer une surveillance générale sur le terrain où à distance par liaison radio, f) Communiquer auprès des agents-es et de la direction de manière ascendante et descendante.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3896

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint au responsable opérationnel ASVP</p> <p>Organise l'activité et manage les agent-e-s placé-e-s sous sa responsabilité. 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 (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. Assure le respect de la sécurité routière au cours de la traversée des enfants lors des « points écoles ». a) Coordonner l'activité des effectifs placés sous sa responsabilité en l'absence du-de la responsable opérationnel-le (diffusion des consignes, suivi des plannings, gestion des absences, répartition des affectations sur site et redéploiement des effectifs en temps réel, organisation des temps de pause, ...), b) En l'absence du-de la responsable opérationnel-le, encadrer les A.S.V.P. placés sous sa responsabilité et assurer la gestion des ressources humaines (évaluation annuelle, évaluation et suivi des demandes de formation, intégration des nouveaux-elles agent-e-s, gestion des conflits), c) Veiller à la mise en application des consignes et des notes de service et contrôler l'activité des agent-e-s sur le terrain, d) Assurer diverses tâches de gestion administrative : comptes rendus d'activité, gestion et suivi des carnets de bord, gestion des objets trouvés, e) Assurer une surveillance générale sur le terrain où à distance par liaison radio, f) Communiquer auprès des agents-es et de la direction de manière ascendante et descendante.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3897
<p><b>Intitulé du poste:</b> agente auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de l'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3898

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agente auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de l'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3899
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de l'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-01-3900

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Crée 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. a) Réaliser les changes, b) Administrer (sous délégation) les médicaments, c) Prendre en charge les enfants présentant un handicap ou une pathologie chronique, d) Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires, e) Assurer les fonctions d'adjoint-e de directeur-trice de halte-garderie.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3901
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de nettoyage des espaces publics</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. a) Balayage manuel ou mécanisé des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Lavage à grande eau (lance à pression) des voiries et des espaces publics. c) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. d) 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). a) Assure les astreintes neige et glace. b) Conduite de véhicules de type V.L. pour les agents possédant le permis. c) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. d) Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs, etc....). e) Exécution de petits travaux sur chaussée et trottoir.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3902
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du Service Personnel des écoles et au sein d'une équipe de 6 gardiens, vous serez en charge d'accomplir les missions suivantes : Surveillance et gardiennage des locaux - Ouvertures et fermetures des installations, gestion des clefs - Accueil, information et orientation des usagers et des intervenants internes et externes - Vérification quotidienne des systèmes de sécurité, surveillance et gardiennage des locaux, Entretien des installations - Entretien et maintien en état de propreté des installations (entrées, couloirs, escaliers, sanitaires, poubelles) - Maintien de l'accessibilité Accueil - L'accueil, l'information et l'orientation des usagers et des intervenants internes ou externes - Prise des messages téléphoniques et communication au Directeur(rice) de l'école - Affichage des informations et consignes - Réception des livraisons et du courrier</p> <p>Diplômes ou formations requis : -Formation S.S.T -Formation Incendie -Habilitation électrique Profil : -Rigueur -Disponibilité et sens du service public -Aisance relationnelle -Aptitude à la polyvalence des missions -Discrétion professionnelle, réserve</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3903
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SECTEUR</p> <p>Accompagnement et encadrement des directeurs(rices) de structures ALSH Développer la coordination, le partenariat, la communication Gestion des Ressources Humaines du secteur Gestion administrative et financière du secteur Suppléance et appui de la directrice du service en cas de besoin Direction d'un ALSH</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3904
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage</p> <p>Participer 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>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3905
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de projet SIG</p> <p>Structure et anime le réseau de partenaires etc.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3906
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE JEUNESSE</p> <p>accueille et propose des activités aux enfants etc.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3907
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE JEUNESSE</p> <p>accueille et propose des activités aux enfants etc.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-3908
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de projet supervise les projets informatiques de la ville etc</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-3909
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de service veille au travail des chefs de projets etc...</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-3910
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(trice) de jeunes enfants Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, L'éducateur (-trice) de jeunes enfants 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. Activités du poste - Participer à l'élaboration du projet d'établissement - Élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec l'équipe en sections ou avec un groupe d'assistantes maternelles - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Gérer la relation avec les parents ou les substituts parentaux - Animer et mettre en œuvre des activités éducatives - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Favoriser le soutien à la parentalité - Former et encadrer des stagiaires - Prendre en charge les enfants handicapés en collaboration avec l'équipe et les partenaires institutionnels - Élaborer des projets inter partenariaux au sein de la structure - Réaliser des supports audiovisuels - Commande et gestion des commandes et fournitures nécessaire à l'activité de la structure</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-3911

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DES SYSTEMES D'INFORMATION</p> <p>Gouvernance et promotion des systèmes d'information - Gouvernance et promotion des systèmes d'information - Organisation et mise en œuvre de la politique des systèmes d'information - Assistance à maîtrise d'ouvrage et aide à la décision - Contrôle de l'application du droit et de la sécurité informatique - Accompagnement du changement - Management et encadrement d'équipes : Etudes et projets, exploitation et assistance - Gestion du budget - Participation aux conférences de directeurs - Etre force de proposition auprès de la Direction générale, et des Elus - Veiller à la réactivité de ses services Organisation et mise en œuvre de la politique des systèmes d'information - Traduire les orientations politiques concernant le SI en plans d'actions - Définir l'organisation interne en termes de rôles et responsabilités des acteurs du SI - Repérer et sélectionner les prestataires - Arbitrer et opérer des choix stratégiques et techniques - Évaluer et mesurer les projets de la collectivité - Animer et conduire des réunions Assistance à maîtrise d'ouvrage et aide à la décision - Modéliser les processus des systèmes d'information - Fluidifier l'information et capitaliser les expériences - Accompagner les changements des systèmes d'information - Négocier et proposer des contrats d'acquisition, de maintenance des logiciels et matériels - Animer et organiser les processus de validation - Superviser les relations avec la sous-traitance - Développer des dispositifs de contractualisation Contrôle de l'application du droit et de la sécurité informatique - Assurer la fiabilité, la confidentialité et l'intégrité des systèmes d'information - Rédiger des supports d'information - Identifier et formaliser les relations avec les autorités en charge du respect de la réglementation - Identifier et définir les objectifs du changement Accompagnement du changement (organisationnel et management de l'information) - Identifier et définir les objectifs du changement - Élaborer un plan de déploiement du changement - Conduire le changement dans l'organisation au travers de chaque service ou équipe - Anticiper et évaluer les avantages et risques du changement au sein des équipes, des services de la collectivité</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3912
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN DE SURFACE</p> <p>Nettoiemnt des voies, espaces publics et ouvrages d'art Balayage et lavage des revêtements de voirie Manutentions lourdes, diverses et sales Ramassage des sacs issus du balayage et des dépôts sauvages présents sur la voirie Lavage des revêtements de voirie et d'espaces publics à l'aide d'un engin de lavage Utilisation d'engins de nettoyage spécialisés Participation aux travaux de viabilité hivernale (dénégement, salage) Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Suivi et entretien des équipements et matériels Intervention lors des manifestations municipales</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien	Incendie et secours Encadrante / Encadrant des opérations de secours	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3913
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien spécilaisé en défense exterior contre l'incendie</p> <p>interlocuteur BSPP pour réseau connaissance et réglementation en matière de défense incendie exterior</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MALAKOFF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3914

**Intitulé du poste:** Agent des installations sportives (H/F)

Assurer le gardiennage et la maintenance d'une installation sportive: -Accueille et renseigne les usagers -Assure la surveillance des usagers et des équipements et veille au respect des normes de sécurité -Contrôle des installations et entretien des équipements et matériels sportifs -Installation et rangement des équipements et du matériel -Réalisation de travaux de première maintenance -Assuré la prévention et la sécurisation des équipements et des installations : -Faire respecter le règlement intérieur et les règles de sécurité -Intervenir en cas de sinistre ou accident

92	Mairie de MALAKOFF	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3915
----	--------------------	--	---	---	----------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Régisseur de projets culturels (H/F)

Rattaché à la direction des Affaires culturelles, vous avez pour objectif d'assurer le suivi organisationnel, technique, réglementaire de manifestations culturelles organisées ou accueillies par la Ville. Vous êtes chargé de fournir les préconisations nécessaires à leur bonne mise en œuvre. Vous assurez également l'exploitation et la maintenance du matériel de la salle de spectacle de la maison de quartier Barbusse. Dans le cadre de votre mission liée à l'organisation des manifestations culturelles municipales, vous êtes chargé d'étudier avec les pilotes des manifestations culturelles, les services techniques et les intervenants la faisabilité technique et sécuritaire des projets. En lien avec les services techniques de la Ville et les prestataires, vous résolvez les éventuels problèmes techniques pouvant affecter le bon déroulement des manifestations vous proposez aux pilotes des projets d'éventuelles adaptations. Vous êtes l'interlocuteur des fournisseurs et des prestataires logistiques, techniques et sécuritaires auprès desquels vous obtenez des devis et passez les commandes. Vous participez aux réunions de sécurisation des projets de la direction des Affaires culturelles. Par ailleurs, vous élaborez, avec les services techniques de la Ville et les prestataires, le calendrier logistique et technique des manifestations (montages, réglages, répétitions, démontages), constituez des registres de sécurité adaptés aux projets et assurez l'entretien et la maintenance du matériel. Concernant votre mission liée à la régie de la salle de spectacle de la maison de quartier Barbusse, vous étudiez les besoins techniques des spectacles accueillis dans la salle et assurez leur mise en œuvre logistique et technique. Vous êtes chargé de la régie son et lumière des événements municipaux qui y sont programmés, ou celle d'événements d'associations. Dans ce cadre, vous accueillez les équipes techniques utilisatrices de la salle et leur présentez le lieu et le matériel mis à disposition, vous participez aux commissions de sécurité de la salle de spectacle. Vous êtes en charge du respect des normes de sécurité relatives au personnel technique, au matériel et au public et interpellez le directeur de la maison de quartier en cas de danger. Vous êtes chargé de la maintenance et de l'entretien du matériel, gérez les stocks de consommables, menez une veille sur l'évolution technique du matériel pour proposer en cas de besoin le renouvellement ou l'adaptation du parc de matériel.

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MALAKOFF	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3916
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction prévention et tranquillité publique, et sous la responsabilité de la brigadière cheffe principale, responsable de la garde urbaine, vous assurez les missions suivantes : Circulation et stationnement Prévention sur la voie publique Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental Renforcer la proximité avec les services, partenaires et administrés</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3917
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>Au sein de la Direction prévention et tranquillité publique, et sous la responsabilité de la brigadière cheffe principale, responsable de la garde urbaine, vous assurez les missions suivantes : Circulation et stationnement Prévention sur la voie publique Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental Renforcer la proximité avec les services, partenaires et administrés</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3918

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur de projets culturels (H/F)</p> <p>Rattaché à la direction des Affaires culturelles, vous avez pour objectif d'assurer le suivi organisationnel, technique, réglementaire de manifestations culturelles organisées ou accueillies par la Ville. Vous êtes chargé de fournir les préconisations nécessaires à leur bonne mise en œuvre. Vous assurez également l'exploitation et la maintenance du matériel de la salle de spectacle de la maison de quartier Barbusse. Dans le cadre de votre mission liée à l'organisation des manifestations culturelles municipales, vous êtes chargé d'étudier avec les pilotes des manifestations culturelles, les services techniques et les intervenants la faisabilité technique et sécuritaire des projets. En lien avec les services techniques de la Ville et les prestataires, vous résolvez les éventuels problèmes techniques pouvant affecter le bon déroulement des manifestations vous proposez aux pilotes des projets d'éventuelles adaptations. Vous êtes l'interlocuteur des fournisseurs et des prestataires logistiques, techniques et sécuritaires auprès desquels vous obtenez des devis et passez les commandes. Vous participez aux réunions de sécurisation des projets de la direction des Affaires culturelles. Par ailleurs, vous élaborez, avec les services techniques de la Ville et les prestataires, le calendrier logistique et technique des manifestations (montages, réglages, répétitions, démontages), constituez des registres de sécurité adaptés aux projets et assurez l'entretien et la maintenance du matériel. Concernant votre mission liée à la régie de la salle de spectacle de la maison de quartier Barbusse, vous étudiez les besoins techniques des spectacles accueillis dans la salle et assurez leur mise en œuvre logistique et technique. Vous êtes chargé de la régie son et lumière des événements municipaux qui y sont programmés, ou celle d'événements d'associations. Dans ce cadre, vous accueillez les équipes techniques utilisatrices de la salle et leur présentez le lieu et le matériel mis à disposition, vous participez aux commissions de sécurité de la salle de spectacle. Vous êtes en charge du respect des normes de sécurité relatives au personnel technique, au matériel et au public et interpellerez le directeur de la maison de quartier en cas de danger. Vous êtes chargé de la maintenance et de l'entretien du matériel, gérez les stocks de consommables, menez une veille sur l'évolution technique du matériel pour proposer en cas de besoin le renouvellement ou l'adaptation du parc de matériel.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3919
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un chargé de gestion administrative et financière (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service, vous serez chargé(e): •de coordonner les relations financières avec les familles en lien avec le service Finance et la Trésorerie Principale, •de contrôler la facturation des différentes prestations de la Direction de l'animation locale, •d'assurer la communication avec les familles, •d'élaborer les procédures relatives à la gestion financière des comptes familles, •de travailler en collaboration avec le Centre communal d'action sociale pour la mise en place d'aides aux familles en difficultés, •d'assister le responsable dans la gestion des activités du service, •de travailler en collaboration avec les autres services de la Direction de l'animation locale.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3920

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un ludothécaire (H/F)</p> <p>Vos principales missions sont : • d'assurer une qualité d'accueil des publics de tous âges, avec une compétence particulière en direction du public 0-7 ans • de participer à l'acquisition de jeux et jouets, à la préparation, à l'apprentissage et à la classification • de préparer des animations (mise en valeur des jeux) et d'organiser des espaces jeux • d'élaborer des projets d'animation avec des services de la Ville (ALSH, Petite Enfance...) ou des partenaires extérieurs (établissements scolaires, associations...) • Une nouvelle ludothèque ouvrira ses portes au printemps 2020, sous l'autorité de la responsable de la ludothèque, vous serez amené à assurer l'ouverture de cet équipement.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3921
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION SOCIO-EDUCATIF</p> <p>Assurer un suivi socio-éducatif des 16-30ans - insertion sociale, professionnelle, stages études etc. Développer et animer le réseau partenarial des acteurs de la jeunesse sur le territoire. Participer à l'activité des projets de la Direction de la Jeunesse accompagner les projets individuels et piloter des projets collectifs</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3922
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR - DAQ - DAQA</p> <p>Animateur : accueillir le public enfance 2ans1/2 à 12 ans - jeunesse 13 à 30 ans dans le respect d'un projet pédagogique des centres de loisirs et des antennes jeunesse de la ville. Elaboration et conduite de projets d'animation ou d'éducation -</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3923
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR - DAQ - DAQA</p> <p>Animateur : accueillir le public enfance 2ans1/2 à 12 ans - jeunesse 13 à 30 ans dans le respect d'un projet pédagogique des centres de loisirs et des antennes jeunesse de la ville. Elaboration et conduite de projets d'animation ou d'éducation -</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3924

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR - DAQ - DAQA Animateur : accueillir le public enfance 2ans1/2 à 12 ans - jeunesse 13 à 30 ans dans le respect d'un projet pédagogique des centres de loisirs et des antennes jeunesse de la ville. Elaboration et conduite de projets d'animation ou d'éducation -								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3925
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR - DAQ - DAQA Animateur : accueillir le public enfance 2ans1/2 à 12 ans - jeunesse 13 à 30 ans dans le respect d'un projet pédagogique des centres de loisirs et des antennes jeunesse de la ville. Elaboration et conduite de projets d'animation ou d'éducation -								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3926
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR - DAQ - DAQA Animateur : accueillir le public enfance 2ans1/2 à 12 ans - jeunesse 13 à 30 ans dans le respect d'un projet pédagogique des centres de loisirs et des antennes jeunesse de la ville. Elaboration et conduite de projets d'animation ou d'éducation -								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3927
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR - DAQ - DAQA Animateur : accueillir le public enfance 2ans1/2 à 12 ans - jeunesse 13 à 30 ans dans le respect d'un projet pédagogique des centres de loisirs et des antennes jeunesse de la ville. Elaboration et conduite de projets d'animation ou d'éducation -								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3928
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR - DAQ - DAQA Animateur : accueillir le public enfance 2ans1/2 à 12 ans - jeunesse 13 à 30 ans dans le respect d'un projet pédagogique des centres de loisirs et des antennes jeunesse de la ville. Elaboration et conduite de projets d'animation ou d'éducation -								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3929
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR - DAQ - DAQA</p> <p>Animateur : accueillir le public enfance 2ans1/2 à 12 ans - jeunesse 13 à 30 ans dans le respect d'un projet pédagogique des centres de loisirs et des antennes jeunesse de la ville. Elaboration et conduite de projets d'animation ou d'éducation -</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3930
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR - DAQ - DAQA</p> <p>Animateur : accueillir le public enfance 2ans1/2 à 12 ans - jeunesse 13 à 30 ans dans le respect d'un projet pédagogique des centres de loisirs et des antennes jeunesse de la ville. Elaboration et conduite de projets d'animation ou d'éducation -</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3931
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR - DAQ - DAQA</p> <p>Animateur : accueillir le public enfance 2ans1/2 à 12 ans - jeunesse 13 à 30 ans dans le respect d'un projet pédagogique des centres de loisirs et des antennes jeunesse de la ville. Elaboration et conduite de projets d'animation ou d'éducation -</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3932
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier</p> <p>Préparer les denrées dans le respect qualitatif et quantitatif Assurez l'hygiène des locaux et du matériel</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3933

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent Self - Assurer la préparation des repas, - Assurer l'entretien des locaux,								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3934
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE SI RH Assurer le projet de modernisation et de développement du SIRH Etre le garant du bon fonctionnement du SIRH et piloter ses évolutions, en lien avec les obligations réglementaires Etre chef de projet pour les Ressources Humaines des démarches d'innovation technologique (dématérialisation et e-administration) Membre du collectif des cadres de la direction								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-3935
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Vous participez à la production des plats simples, à la distribution et au service des repas, à l'accompagnement des convives et à l'entretien des locaux et du matériel de restauration.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-3936
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier / Cuisinière Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3937
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier / Cuisinière Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3938
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3939
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3940
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3941
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3942

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3943
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3944
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3945
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3946
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3947
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-3948
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles Volante (H/F) Cadre d'emplois des ATSEM Poste : Au sein du Service Entretien et sous la responsabilité du Responsable de Service, vous assistez le personnel Enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Vos missions sont les suivantes : - Vous accueillez avec l'Enseignant les enfants et les parents ou substituts parentaux ; - vous aidez l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie ; - vous veillez à la sécurité et de l'hygiène des enfants ; - vous assistez l'Enseignant dans ses missions d'enseignement et/ou de l'animation des activités pédagogiques les jours scolarisés ; - vous aménagez et entretenez les locaux et matériaux destinés aux enfants durant les vacances scolaires ; - vous transmettez les informations nécessaires ; - vous participez aux projets éducatifs. - lors du temps de restauration scolaire : vous encadrez les enfants au cours du repas et mise en place d'activités adaptées au temps du midi ; - vous prenez en charge les enfants avant et après le repas ; - vous accompagnez les enfants à la sieste et vous surveillez les dortoirs ; - vous participez aux temps périscolaires et extrascolaires. Conditions : Vous remplacerez nos ATSEM absentes, en congé, en maladie ou longue maladie etc... Le poste est à pourvoir dès que possible. Contrat de 37h hebdomadaires. Horaires variables entre 7h et 19h. CDD 1 AN renouvelable =&gt; Salaire et avantages Rémunération statutaire, Régime indemnitaire, Prime d'assiduité, Mutuelle facultative, Compte Epargne Temps, Remboursement de 50% du titre de transport. Profil recherché : - Vous possédez impérativement le CAP Petite Enfance ; - vous avez idéalement une Formation en Premiers Secours ; - le BAFA serait un atout ; - une expérience sur un poste similaire serait appréciée ; - vous êtes disponible ; - vous possédez un excellent sens relationnel et vous avez des aptitudes à travailler en équipe.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-3949

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles Volante (H/F) Cadre d'emplois des ATSEM Poste : Au sein du Service Entretien et sous la responsabilité du Responsable de Service, vous assistez le personnel Enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Vos missions sont les suivantes : - Vous accueillez avec l'Enseignant les enfants et les parents ou substituts parentaux ; - vous aidez l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie ; - vous veillez à la sécurité et de l'hygiène des enfants ; - vous assistez l'Enseignant dans ses missions d'enseignement et/ou de l'animation des activités pédagogiques les jours scolarisés ; - vous aménagez et entretenez les locaux et matériaux destinés aux enfants durant les vacances scolaires ; - vous transmettez les informations nécessaires ; - vous participez aux projets éducatifs. - lors du temps de restauration scolaire : vous encadrez les enfants au cours du repas et mise en place d'activités adaptées au temps du midi ; - vous prenez en charge les enfants avant et après le repas ; - vous accompagnez les enfants à la sieste et vous surveillez les dortoirs ; - vous participez aux temps périscolaires et extrascolaires. Conditions : Vous remplacerez nos ATSEM absentes, en congé, en maladie ou longue maladie etc... Le poste est à pourvoir dès que possible. Contrat de 37h hebdomadaires. Horaires variables entre 7h et 19h. CDD 1 AN renouvelable =&gt; Salaire et avantages Rémunération statutaire, Régime indemnitaire, Prime d'assiduité, Mutuelle facultative, Compte Epargne Temps, Remboursement de 50% du titre de transport. Profil recherché : - Vous possédez impérativement le CAP Petite Enfance ; - vous avez idéalement une Formation en Premiers Secours ; - le BAFA serait un atout ; - une expérience sur un poste similaire serait appréciée ; - vous êtes disponible ; - vous possédez un excellent sens relationnel et vous avez des aptitudes à travailler en équipe.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3950
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles Volante (H/F) Cadre d'emplois des ATSEM Poste : Au sein du Service Entretien et sous la responsabilité du Responsable de Service, vous assistez le personnel Enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Vos missions sont les suivantes : - Vous accueillez avec l'Enseignant les enfants et les parents ou substituts parentaux ; - vous aidez l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie ; - vous veillez à la sécurité et de l'hygiène des enfants ; - vous assistez l'Enseignant dans ses missions d'enseignement et/ou de l'animation des activités pédagogiques les jours scolarisés ; - vous aménagez et entretenez les locaux et matériaux destinés aux enfants durant les vacances scolaires ; - vous transmettez les informations nécessaires ; - vous participez aux projets éducatifs. - lors du temps de restauration scolaire : vous encadrez les enfants au cours du repas et mise en place d'activités adaptées au temps du midi ; - vous prenez en charge les enfants avant et après le repas ; - vous accompagnez les enfants à la sieste et vous surveillez les dortoirs ; - vous participez aux temps périscolaires et extrascolaires. Conditions : Vous remplacerez nos ATSEM absentes, en congé, en maladie ou longue maladie etc... Le poste est à pourvoir dès que possible. Contrat de 37h hebdomadaires. Horaires variables entre 7h et 19h. CDD 1 AN renouvelable =&gt; Salaire et avantages Rémunération statutaire, Régime indemnitaire, Prime d'assiduité, Mutuelle facultative, Compte Epargne Temps, Remboursement de 50% du titre de transport. Profil recherché : - Vous possédez impérativement le CAP Petite Enfance ; - vous avez idéalement une Formation en Premiers Secours ; - le BAFA serait un atout ; - une expérience sur un poste similaire serait appréciée ; - vous êtes disponible ; - vous possédez un excellent sens relationnel et vous avez des aptitudes à travailler en équipe.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3951
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de salle CSU Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites								
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3952
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de salle CSU Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites								
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3953
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de salle CSU Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites								
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3954
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de salle CSU Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3955
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-3956

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2020-01-3957
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des traversés desv écoles</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 (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3958
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de Surveillance sur 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 (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux public</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3959
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Secteur Patrimoine Arboré</p> <p>Le Responsable du Patrimoine Arboré Communal a pour principale mission d'assurer la gestion du patrimoine confié et le suivi, la coordination et le contrôle des travaux exécutés par les entreprises. L'encadrement d'un Gestionnaire de Patrimoine Arboré intègre également ses prérogatives.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-3960
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de restauration</p> <p>Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux Accompagnement des convives pendant le temps de repas Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 RUEIL-MALMAISON	Technicien pr. de 1ère cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3961
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du service</p> <p>Au sein du Pôle Moyens, le chef de service Garage/Logistique aura pour mission de diriger, coordonner et animer les services Garage et Logistique (environ 40 agents). Pilotage des équipes : •Veiller à la cohésion de ses équipes : être à l'écoute et encourager les agents •Veiller à la bonne organisation des différents pôles et ateliers des services •Mise en place de tableaux de bords •Relayer les informations aux agents Gestion administrative et budgétaire des services : •Coordonner et superviser la gestion du personnel : congés, évaluation, formations, suivi des effectifs, contrôle des heures supplémentaires •Préparer et suivre les budgets •Suivre les marchés publics Application et contrôle des règles de sécurité/ de la réglementation : •Prévenir les risques professionnels •Faire appliquer les prescriptions techniques et réglementaires •Réaliser une veille sur les normes de sécurité et environnementales Gestion du parc et de son renouvellement : •Suivre les opérations de maintenance et contrôler les engins et les véhicules •Gestion des transports en communs (7 cars) •Gestion de la flotte : analyser, suivre et renouveler (250 véhicules) •Gestion de l'Auto-partage Gestion de la Logistique : •Assurer les déménagements •Gestion des transports •Gestion des manifestations (3500/an) •Montage de structures</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3962
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission cadre de vie</p> <p>Chargé(e) de mission cadre de vie</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3963
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Directeur de multi-accueil (H/F)</p> <p>Missions principales : - Garantir la qualité de l'accueil dans les établissements, - Assurer la protection physique et morale des enfants qui lui sont confiés, - Organiser et coordonner les moyens et les ressources de ses 2 structures d'accueil, - Assurer les astreintes des autres établissements.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3964

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR D'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES</p> <p>MANAGEMENT ET ROLE PEDAGOGIQUE Participer à la définition des orientations stratégiques et organisationnelles du centre de loisirs, être force de proposition Encadrer, animer et piloter les équipes d'animation Elaborer et rédiger le projet pédagogique, en concertation avec l'équipe et en lien avec le projet éducatif de territoire (PEDT) de la Ville Organiser et coordonner la mise en place des activités qui découle du PEDT Participer à la bonne gestion des effectifs Animer les réunions d'équipe Accompagner les animateurs dans la rédaction et la mise en œuvre des différents projets Favoriser et développer le travail partenarial (directeurs d'écoles, enseignants, ATSEM, personnel d'entretien et de restauration, directeurs ALSH, intervenants...) Animer la relation et la communication avec les familles Garantir la sécurité physique et affective des enfants Garantir l'accueil des enfants en situation de handicap GESTION D'ETABLISSEMENT Gérer administrativement et financièrement la structure Gérer administrativement l'établissement Assurer au quotidien le suivi de la fréquentation des accueils Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3965
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>Aide permanente à la directrice et à l'adjointe à la directrice en terme d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers, en étroite collaboration avec l'assistante de direction en charge de l'évènementiel. Assurer le secrétariat de la direction et du CCAS (centre communal d'action sociale) : - accueil téléphonique - suivi des courriers à destination de la direction du pôle et des circuits de parapheurs - réception, traitement et diffusion d'informations nécessaires au fonctionnement administratif du pôle - tenue de l'agenda de la directrice et de l'adjointe à la directrice, planification des réunions - rédaction de courriers, notes, délibérations... - réalisation et mise en forme de travaux de bureautique - classement et archivage de documents - organisation pratique et suivi des conseils d'administration du CCAS - suivi du budget de la direction / frais communs, subventions aux association (ou comptable à voir) - en l'absence de l'assistante en charge de l'évènementiel, assure la continuité du travail selon les besoins Assurer les liens transversaux internes à la direction : - planification des RDV et des réunions - participation à la mise à jour des procédures communes - gestion des fournitures Référent dans certains domaines d'activité : - télétransmission des actes en préfecture - référente procédures selon le référentiel Qualiville - veille au suivi par les chefs de service des courriers et courriels entrant via la GRC - suivi de certains projets ou activités du pôle</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3966

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service des systèmes d'information</p> <p>? Stratégie informatique : - Mettre en place le schéma directeur informatique. ? Organisation du service : - Manager l'équipe - Organiser le service pour répondre efficacement aux utilisateurs, - Organiser et coordonner les interventions des prestataires externes et des techniciens du service, - Assurer la gestion administrative et budgétaire du service. ? Fonctionnement du réseau et sécurité : - Assurer le bon fonctionnement et l'évolution des systèmes informatiques de base (serveurs, réseaux, terminaux windows, applications web) et de la téléphonie (sur IP), - Optimiser les paramétrages des systèmes et serveurs, - Garantir la pérennité des données par des choix de sauvegarde efficaces, - Garantir la sécurité des accès, des systèmes, la circulation de l'information et la confidentialité des données, - Définir les besoins et préparer les pièces techniques des marchés avec le soutien de la coordination achat et piloter les prestataires retenus. ? Assistance aux utilisateurs : - Apporter une assistance aux différents services sur les logiciels métiers (assistance au paramétrage et aide à l'utilisation des produits), - Conseiller et accompagner les services dans la conduite de leurs projets informatiques et dans l'évolution des logiciels métiers. ? Evolution des systèmes : - Assurer une veille réglementaire et technologique pour garantir la pérennité des outils et la prévision des futurs besoins de la collectivité, - Mettre en place l'intranet (outils de travail transversal), - Piloter les projets de dématérialisation et d'e-administration (inscriptions et paiement en ligne), - Conseiller la direction et le maire dans les choix technologiques et leur impact.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020- 01-3967

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service santé/social</p> <p>Secteur santé : Animer le pôle médico/social Assurer le lien avec le médecin du travail via la secrétaire médicale Assurer le lien entre le médecin, la gestion et les agents Transmettre les courriers pour le comité médical ou la commission de réforme au médecin S'assurer de la mise en œuvre des préconisations des professionnels en lien avec le conseiller prévention : médical et social, pour assurer le maintien dans l'emploi des agents, par les chefs de service En collaboration avec les partenaires ad hoc, proposer et mettre en œuvre des actions de lutte contre l'absentéisme, les risques psychosociaux, les maladies professionnelles... : analyse, diagnostic, groupe de travail... Analyser et suivre les accidents du travail, puis proposer des préconisations pour limiter les risques Assurer la contribution FIPHFP Secteur hygiène et sécurité : Proposer les services/sites à faire visiter par l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) Assurer la visite des services/sites avec l'agent chargé de la fonction d'inspection Assurer le suivi des rapports de l'ACFI Secteur social : Créer un réseau de référents CNAS au sein des services, animer le réseau, Assurer le suivi des dossiers spécifiques Assurer l'information du CNAS Etablir les allocations – prestations d'action sociale - par la ville Transmettre à la comptabilité et aux agents les allocations Assurer les missions liées à la délégation du CNAS 92 (trésorière du bureau, suivi du compte CNAS, Organiser des réunions de correspondants, de l'assemblée départementale annuelle Assurer le versement de la contribution CNAS Le Noël des enfants : Négocier le catalogue de jouets avec les partenaires Organiser l'animation annuelle de fin d'année (film et intervention petits) Organiser l'envoi des invitations aux agents Organisation la fête de Noël en collaboration avec l'amicale Les vœux du maire : envoi des invitations aux retraités historiques des retraités de l'année Les médailles : Etude des dossiers de médailles Envoi des dossiers à la préfecture Commande des médailles Invitations médaillés pour les vœux du maire Historiques des médaillés Dialogue social : Préparer et envoyer des convocations de la réunion préparatoire du CT et du CHSCT Recenser les notes et les transmettre aux représentants Rédiger le procès verbal de CT Rédiger le résumé envoyé avec les bulletins Management : Manager la secrétaire médicale Encadrer le conseiller prévention à temps non complet Le cas échéant, encadrer le stagiaire Elaboration et suivi du budget sur les domaines concernés</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3968
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur du Maire</p> <p>Accompagner le maire à ses rendez-vous et réunions en fonction du planning donné par sa secrétaire. - Assurer les liaisons avec la préfecture pour le dépôt d'actes et documents divers ainsi qu'avec diverses structures et administrations situées en région Ile-de-France, en fonction des besoins des services et des priorités fixées par la direction générale des services - Assurer la liaison entre les services de la Ville et le maire en ce qui concerne les parapheurs mis à sa signature (si ces parapheurs sont signés à l'occasion des déplacements du maire) - Accompagner à titre occasionnel les élus amenés à remplacer le maire lors d'une manifestation officielle</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3969

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du cinéma</p> <p>Rythme de travail avec des pics d'activité liés aux projets et à la programmation artistique de l'établissement •Encadrement d'une équipe à effectifs et à statuts variables (titulaires, contractuels, intermittents du spectacle)</p> <p>•Force de proposition auprès de l'autorité territoriale dans les choix artistiques et l'organisation d'une saison •Évaluer les impacts de la programmation au regard des objectifs et critères de résultats par le projet d'établissement et par la collectivité •Mettre en œuvre les productions et assurer le suivi des diffusions •Organiser des actions de médiation</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3970
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'accueil de loisirs périscolaires et extrascolaires</p> <p>MANAGEMENT ET ROLES PEDAGOGIQUE Participer à la définition des orientations stratégiques e organisationnelles du centre de loisirs, être force de proposition. Encadrer, animer et piloter les équipes d'animation. Elaborer et rédiger le projet pédagogique, en concertation avec l'équipe et en lien avec le projet éducatif de territoire (PEDT) de la Ville. Organiser et coordonner la mise en place des activités qui découle du PEDT. Participer à la bonne gestion des effectifs. Animer les réunions d'équipe. Accompagner les animateurs dans la rédaction et la mise en œuvre des différents projets. Favoriser et développer le travail partenarial (directeurs d'écoles, enseignants, ATSEM, personnel d'entretien et de restauration, directeurs ALSH, intervenants...). Animer la relation et la communication avec les familles. Garantir la sécurité physique et affective des enfants. Garantir l'accueil des enfants en situation de handicap. GESTION D'ETABLISSEMENT Gérer administrativement et financièrement la structure. Gérer administrativement l'établissement. Assurer au quotidien le suivi de la fréquentation des accueils. Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3971
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire adminsitartive et financière (nm)</p> <p>• Exécution budgétaire : émission des bons de commande ou engagement, déplacement de crédits, édition de solde • Mise en paiement des factures et des situations de travaux : rapprochement du BC ou engagement avec la facture - vérification des pièces comptables et des crédits (avance – révision – retenue de garantie – caution) • Assister et conseiller l'équipe technique : lors des opérations comptables, suivi de tableaux de bord comptable spécifique aux grosses opérations • Gestion clôture comptable : gestion des reports et des rattachements • Rédaction de courrier : retour facture non conforme En missions secondaires, vous devez lors des absences de votre collègue : • Gérer le courrier • Polyvalence sur les taches de secrétariat (agenda de la Directrice des ST, gestion des présences et absences etc)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-3972

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire budget et études Ressources Humaines - F/H								
Assure le suivi du budget du pôle et des frais de personnel. Gère les effectifs de la collectivité								
92	Mairie de VANVES	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3973
<b>Intitulé du poste:</b> responsable logistique								
responsable logistique								
92	Mairie de VANVES	Attaché conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3974
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT DE DIRECTION								
ADJOINT DE DIRECTION								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3975
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de chantier								
Surveillant de chantier								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3976
<b>Intitulé du poste:</b> Gestion carrières/paie								
Gestion des carrières : - Assurer la gestion individuelle des carrières et les diverses situations des agents - Instruire les dossiers retraites - Préparer et suivre les entretiens professionnel annuels - Collecte des données pour le bilan social - Constitution et gestion des dossiers du personnel - Information et conseil auprès des agents et des encadrants - Gestion de la procédure disciplinaire - Suivi des instances municipales : - Préparer et suivre les séances des comités techniques, des comités hygiène sécurité conditions de travail et des conseils municipaux - Participation aux recrutements - Veille réglementaire relative à la carrière et à la paie - Élaboration et organisation des différentes phases d'établissement des paies et indemnités : - Préparer, saisir, suivre et encadrer le calcul et l'exécution de la paie, sur la partie "carrières"								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3977
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle recrutement-formation</p> <p>Missions liées à l'encadrement d'une équipe - Encadrer une équipe de 4 personnes Missions liées au recrutement et à la mobilité interne : - Piloter le processus recrutement de A à Z : recueillir et analyser les besoins de recrutement auprès des directeurs de service, mettre en œuvre la stratégie de recherche, analyser les candidatures, piloter les entretiens en binôme avec le service recruteur, réaliser les simulations de salaire, s'assurer de l'adéquation de la candidature avec les contraintes statutaires Dans ce cadre, vous développerez des actions de sourcing pour les recrutements sur les secteurs en tension et proposerez de nouvelles modalités de recrutement ( diversification des supports et des modes de chasse). - Favoriser la mobilité interne et le positionnement d'agents en reclassement, dès que le projet de recrutement le permet. - Recevoir avec le Responsable formation les agents souhaitant entreprendre une démarche de mobilité interne. - Rédiger l'ensemble des réponses aux courriers nécessitant une réponse personnalisée. - S'assurer de la cohérence de l'organigramme avec la réalité du terrain Missions liées à la formation : - Contribuer à la définition et à la mise en oeuvre de la politique de formation de la Ville, en lien avec le Responsable formation - Superviser l'élaboration du plan de formation : construction de son budget, rédaction de cahiers des charges, évaluation des actions réalisées - Participer à la construction de plans de formation individuels permettant le développement et la montée en compétences des agents de la Ville. Missions liées aux réorganisations de services et à l'évolution des fiches de postes (GPEC) : - dans le cadre des comités techniques, prendre connaissance de toutes les modifications de profils de poste demandés par les services, les analyser afin de proposer aux représentants syndicaux des profils de postes conformes à la politique RH de la Ville. Missions transverses : - Gérer les demandes de télétravail - Participer aux projets de la Direction : temps de travail, refonte du régime indemnitaire, plan égalité hommes-femmes, plan mobilités, dématérialisation des comptes rendus d'entretien professionnel,....</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-01-3978
<p><b>Intitulé du poste:</b> Programmateur cinéma</p> <p>programmateur cinéma</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3979
<p><b>Intitulé du poste:</b> Projectionniste</p> <p>Projectionniste chef de cabine</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	04:30	CIGPC-2020-01-3980
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant accordéon Enseignant accordéon								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-01-3981
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant percussions Enseignant percussions								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	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	TmpNon	18:50	CIGPC-2020-01-3982
<b>Intitulé du poste:</b> Agent accueil salle multimédia Agent accueil salle multimédia								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-3983
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de violon professeur de violon								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 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	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3984
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3985
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assitante Socio-Educative</p> <p>Les assistants socio-éducatifs (ASE) apportent un soutien aux personnes, familles ou groupes en difficulté et facilitent leur (ré)insertion sociale. Ils recherchent les causes qui compromettent leur équilibre psychologique, économique ou social.</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-3986
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social/Travailleur 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>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3987

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e aide à domicile</p> <p>- 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, ainsi qu'un soutien psychologique et social - Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3988
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide-soignant h/f</p> <p>Dispense des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne Accueil et prise en charge des patients et de leur famille Identification de l'état de santé du patient Réalisation de soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipements</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3989
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable financier du CCAS</p> <p>Assure ou collabore à la préparation et l'exécution du budget et aux procédures budgétaires, à la gestion des ressources. Réalise des analyses ou études financières et propose des stratégies. Elabore et alimente les tableaux de bord financiers.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3990
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide-soignant-e /auxiliaire de soins</p> <p>L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3991

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide-soignant-e /auxiliaire de soins</p> <p>L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-3992
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide-soignant-e /auxiliaire de soins</p> <p>L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.</p>								
93	CDE de Pantin	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3993
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent instructeur polyvalent</p> <p>Dans le cadre des missions du CCAS et de la lutte contre le non recours aux droits, l'agent instruit les demandes d'aides légales et facultatives et étudie les droits connexes potentiels de l'utilisateur. Dans le cadre de l'offre de loisirs seniors organisée par le pôle, il assure ponctuellement l'animation de groupes de seniors.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-3994
<p><b>Intitulé du poste:</b> 20-20 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3995

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 20-19 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-3996
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant événementiel</p> <p>Sous la responsabilité du Chargé de projets animation, communication, événementiel de la DéJOP olympiques et paralympiques, le/la assistant de projet animation et événementiel participe aux actions de communication et événements de la DéJOP et des différentes directions dans un souci de valorisation de la contribution du Département à l'organisation des Jeux olympiques et paralympiques de 2024.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-3997
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E GESTIONNAIRE FSL DPAS N°-20-05</p> <p>Raison d'être du poste: Assurer l'instruction des demandes au titre du FSL en lien avec les services sociaux et les partenaires du dispositif FSL, et garantir la qualité, la réactivité et l'égalité dans le traitement des demandes des usagers. Missions principales &gt; Instruire les demandes liées au dispositif FSL au regard du règlement du F.S.L dans un objectif de réactivité; travailler en relation avec les équipes de terrain, les commissions locales du F.S.L. et les partenaires institutionnels du dispositif. Contribuer à l'accueil téléphonique des usagers, des assistant-e-s sociaux et des bailleurs. En lien avec le-la responsable de secteur et l'assistant-e de gestion en charge des partenariats et des recours, participer au traitement des recours amiables des usagers contre l'administration et à la validation des PV des commissions locales. &gt; Saisir des données de gestion et mettre à jour les fichiers ; renseigner les outils de pilotage et de reporting mis en place. &gt; Participer à la commission départementale d'attribution des aides et de recours (CDAAR) et aux commissions locales &gt; Constituer une personne ressource pour les agents des commissions locales affectés à la gestion du dispositif ; participer aux actions de formation qui leur sont proposées. &gt; Traiter les correspondances courantes au moyen de courriers types &gt; Participer aux missions de développement et de structuration du service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-01-3998

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 20-21 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-3999
<p><b>Intitulé du poste:</b> 20-22 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4000
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant événementiel</p> <p>Sous l'autorité du / de la Régisseuse en chef, responsable du Pôle, le/ la régisseuse son et événementiel a pour mission de livrer, installer, exploiter l'ensemble des ressources nécessaires au bon déroulement de l'événement. Sous la responsabilité du Chargé de projets animation, communication, événementiel de la DéJOP olympiques et paralympiques, le/la assistant de projet animation et événementiel participe aux actions de communication et événements de la DéJOP et des différentes directions dans un souci de valorisation de la contribution du Département à l'organisation des Jeux olympiques et paralympiques de 2024.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4001
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ambassadeur dispositif Sport Santé</p> <p>Dans le cadre du plan de mobilisation pour les JOP 20224 et de la mise en œuvre de la politique d'action sociale, concourir à l'animation d'actions collectives lié au dispositif sport santé de la DRH</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4002

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Ambassadeur dispositif Sport Santé Dans le cadre du plan de mobilisation pour les JOP 20224 et de la mise en œuvre de la politique d'action sociale, concourir à l'animation d'actions collectives lié au dispositif sport santé de la DRH								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4003
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de formation Sous la responsabilité de la Cheffe du bureau de la formation, vous participez à l'élaboration du plan de formation et à son exécution avec les gestionnaires de formation.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin hors cl. Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-4004
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin du travail Médecin du travail.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4005
<b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-IVE DE SERVICE SOCIAL DPAS N°20-18 L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se- social-e- dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi.). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4006

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-IVE DE SERVICE SOCIAL DPAS N°20-18</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se- social-e- dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi.). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Formation professionnelle Directrice / Directeur des politiques de formation professionnelle et de l'apprentissage	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4007
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle animation territoriale</p> <p>Management opérationnel de l'activité d'un pôle Organisation et planification de l'activité Etablissement des procédures - révérenciel commun à toute les MDE Gestion administrative des ressources administratives eu du patrimoine Gestion des ressources financières Gestion des ressources humaines ingénierie de projets Communication Veille prospective</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4008
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur hôtel de ville</p> <p>Concevoir et superviser la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un évènement. Coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité. Assurer la sonorisation du bâtiment et extérieure. Projection vidéo. Montage et démontage des expositions; gestion du planning des expositions. Assurer le petit entretien et la sécurité du bâtiment.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4009

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> MEDiateur SANTE</p> <p>- Mise en œuvre et suivi auprès des publics vulnérables du dispositif de Permanence d'Accès aux Soins de Santé ambulatoires (PASS) au sein des centres de santé - Information, orientation et accompagnement des femmes victimes de violences et des femmes accompagnées en PMI, en l'absence ou en rupture de droits de santé - Information et sensibilisation des professionnels sur les obstacles et les besoins spécifiques du public dans son accès à la santé Le médiateur santé contribue à favoriser l'ouverture des droits à la couverture maladie, promouvoir les initiatives de structure, et recueillir les informations qui vont permettre d'évaluer les actions et la situation des familles. Secondaires : - En lien avec la référente PASS, assurer le suivi statistique conformément au protocole PASS - En lien avec le chef du service Accueil, participer à l'amélioration des relations entre les professionnels et les patients</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4010
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4011
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4012
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4013
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE.E DE RECRUTEMENT</p> <p>Vous serez rattaché.e à la Direction des Ressources Humaines et dépendrez du pôle Ressources. MISSION Sous la responsabilité de la responsable du service Développement des Compétences, le chargé de recrutement développe une fonction de conseil auprès des directions et services tout en assurant la mise en œuvre des recrutements. Il élabore et garantit les processus de G.P.E.C en analysant la situation de l'emploi et les besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel, actuels et futurs pour répondre au projet de développement de la collectivité. ACTIVITES Vous participez à l'élaboration d'une GPEEC et assurez entièrement la mise en œuvre du processus de recrutement : - Recensement et analyse des besoins de recrutement - Rédactions, publications des offres sur les jobboards - Sourcing, entretiens téléphoniques et physiques avec les candidats identifiés - Organisation et tenue des entretiens de recrutement - Suivi d'intégration des nouveaux recrutés - Alimentation et suivi des tableaux de bord CONNAISSANCES • Connaissance des process GRH: GPEC, recrutement, accompagnement individuel • Connaissance du statut de la fonction publique territoriale • Méthodes et techniques de description de poste (missions, activités, compétences) • Techniques d'entretien individuel et collectif • Méthodes et outils de planification • Maîtrise du Pack Office exigée et connaissance de Sedit Marianne appréciée PROFIL • Diplôme de niveau bac / Bac +2 dans le domaine des Ressources Humaines exigé • 1 an minimum d'expérience professionnelle dans une fonction Ressources Humaines au sein de la FP souhaité • Autonome, organisé.e et pédagogue, capacité à convaincre et à argumenter vos décisions. CONDITIONS DU POSTE • Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (catégorie B) • Poste permanent – Temps complet (36h) à pourvoir dès que possible • Lieu de travail : 120 bis, rue Henri Barbusse à Aubervilliers • Respect du secret professionnel et obligation de réserve • Sens du relationnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4014

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER.E MOBILITE ET PARCOURS PROFESSIONNEL</p> <p>MISSION Sous la responsabilité de la responsable du service, vous accompagnez individuellement et/ou collectivement les projets professionnels des agents. Vous concevez, mettez en œuvre et évaluez les dispositifs de reclassement et d'accompagnement professionnel, en lien avec les agents, les services et les partenaires de la collectivité. Vous participez à l'élaboration des processus de gestion G.P.E.E.C. ACTIVITES Vous participez à la définition de la politique de développement des compétences, de gestion de l'emploi et de mobilité professionnelle de la collectivité, ainsi qu'à ses objectifs. Vous pilotez des commissions reclassements en lien avec le service prévention et relation du travail. Vous analysez les situations professionnelles des agents, leurs contextes, leurs compétences et leurs projets professionnels. Vous élaborez, pilotez et mettez en œuvre des processus de développement du reclassement et des parcours professionnels (mise en œuvre du PPR). Vous assurez la gestion administrative des dispositifs d'accompagnement et participez à l'élaboration de profils de poste. Vous gérez des dispositifs d'information sur les emplois, le reclassement et les mobilités. Vous organisez et assurez le suivi administratif des dispositifs (convocation, conventionnement, tableaux de bord de suivi, indicateurs d'activités, synthèses, comptes rendus...) dans le respect du cadre réglementaire. Vous participez aux différents projets RH. CONNAISSANCES • Connaissance des process GRH: GPEC, recrutement, accompagnement individuel • Connaissance du statut de la fonction publique territoriale • Méthodes et techniques de description de poste (missions, activités, compétences) • Connaissance des outils d'élaboration de projets professionnels (bilans de compétences, VAE, formation, etc.) • Techniques d'entretien individuel et collectif • Maîtrise du Pack Office exigée et connaissance de Sedit Marianne appréciée PROFIL • Diplôme de niveau bac +5 dans le domaine des Ressources Humaines exigé • 1 an minimum d'expérience professionnelle dans une fonction Ressources Humaines au sein de la FP souhaité • Autonome, organisé.e et pédagogue, capacité à convaincre et à argumenter vos décisions. CONDITIONS DU POSTE • Cadre d'emploi des Attachés territoriaux (catégorie A) • Poste permanent – Temps complet (36h) à pourvoir dès que possible • Lieu de travail : 120 bis, rue Henri Barbusse à Aubervilliers • Respect du secret professionnel et obligation de réserve</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4015
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>L'Educateur de Jeunes Enfants participe à l'encadrement direct des enfants. Est garant de la qualité de l'accueil, de la sécurité et de la continuité de l'encadrement. Est responsable de l'organisation de la vie d'un groupe d'enfants afin de garantir des conditions d'accueil favorables à leur développement et à leur insertion en cas de handicap ou de maladie chronique. Participe à l'élaboration et l'évaluation du projet éducatif et pédagogique. Est garant de sa mise en œuvre au quotidien dans le respect des objectifs fixés. Anime et gère l'équipe de professionnelle, en lien avec la directrice et son adjointe. Est référent auprès des familles qu'elle accueille.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4016

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>L'Educateur de Jeunes Enfants participe à l'encadrement direct des enfants. Est garant de la qualité de l'accueil, de la sécurité et de la continuité de l'encadrement. Est responsable de l'organisation de la vie d'un groupe d'enfants afin de garantir des conditions d'accueil favorables à leur développement et à leur insertion en cas de handicap ou de maladie chronique. Participe à l'élaboration et l'évaluation du projet éducatif et pédagogique. Est garant de sa mise en œuvre au quotidien dans le respect des objectifs fixés. Anime et gère l'équipe de professionnelle, en lien avec la directrice et son adjointe. Est référent auprès des familles qu'elle accueille.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4017
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de la maintenance et de la réalisation de décors</p> <p>Les missions sont: Sous la responsabilité du responsable des animations pédagogiques et de l'évènementiel : - Vous avez en charge la conception et la réalisation des décors en atelier régie ; -Vous aurez également l'organisation et la gestion des stocks (accessoires divers, décors, modules ; scéniques...) de la plateforme du hangar et autres lieux de stockage sur le site du service Espaces Verts ; - Vous participez aux tâches de manutention et de transport lors des festivités mises en œuvre par la cellule pédagogique ; - Le cas échéant, vous participerez en tant qu'animateur aux activités pédagogiques périscolaires et foyers club planifiées par le service. .</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4018
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe d'entretien et de fleurissement des Espaces Verts</p> <p>Les missions sont: -Gérer l'entretien et la maintenance d'un secteur géographique des espaces verts avec une équipe de jardiniers et d'agents de propreté urbaine. -Manager et animer une équipe de 8 à 12 agents. -Faire des propositions aussi bien dans les nouvelles techniques de maintenance des espaces verts que sur l'évolution paysagère du secteur à gérer et mettre en œuvre des actions de qualité.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4019
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité, bien-être et conditions favorables à leur développement?Participer à l'élaboration, l'application au quotidien et à l'évaluation du projet éducatif et pédagogique Mettre en œuvre avec l'équipe, les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4020
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité, bien-être et conditions favorables à leur développement?Participer à l'élaboration, l'application au quotidien et à l'évaluation du projet éducatif et pédagogique Mettre en œuvre avec l'équipe, les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4021
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité, bien-être et conditions favorables à leur développement?Participer à l'élaboration, l'application au quotidien et à l'évaluation du projet éducatif et pédagogique Mettre en œuvre avec l'équipe, les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4022
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité, bien-être et conditions favorables à leur développement?Participer à l'élaboration, l'application au quotidien et à l'évaluation du projet éducatif et pédagogique Mettre en œuvre avec l'équipe, les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4023
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé sécurité, bien-être et conditions favorables à leur développement?Participer à l'élaboration, l'application au quotidien et à l'évaluation du projet éducatif et pédagogique Mettre en œuvre avec l'équipe, les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-4024
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE SERVICE ELECTION</p> <p>- Organiser le suivi des élections politiques et professionnelles et participer aux scrutins électoraux - Assurer la gestion des affaires militaires - Assurer l'accueil physique et téléphonique du public - Organiser le recensement de la population</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 01-4025
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem 19-078</p> <p>• Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne • Assister les enseignants ou les animateurs dans leurs missions éducatives • Entretien des locaux, le mobilier et le matériel • Assurer le service de restauration scolaire ou de centres des loisirs</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 01-4026
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent comptable</p> <p>Sous l'autorité de la directrice du service des finances et de la DSI, la ou le référent comptable a pour mission d'assurer la gestion de la comptabilité du service et le suivi de l'ensemble des dossiers des marchés publics ainsi que les contrats de maintenances. Elle ou il assure la gestion du parc de la téléphonie fixe (numérique et analogique). Elle ou il assure la gestion des consommables. L'ensemble de ces missions s'effectuent en étroite collaboration avec les services de la ville et les partenaires extérieurs (fournisseurs, éditeurs..).</p>								
93	Mairie de BAGNOLET		Santé Médecin	A	Mutation externe	TmpNon	28:00	CIGPC-2020- 01-4027
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chirurgien-dentiste</p> <p>au sein de la direction de la santé</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint 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-2020-01-4028
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent.e comptable</p> <p>Rattaché.e à la direction Développement Territorial et placé.e sous la responsabilité de sa directrice, vous assurez le suivi ainsi que le contrôle de l'exécution budgétaire des dépenses et des recettes, ainsi que le suivi de la bonne exécution comptable des marchés publics de votre direction. Vous accompagnez, assistez la direction de la ville auquel vous êtes rattaché.e dans sa gestion comptable et dans le suivi de ses crédits budgétaires.</p> <p>Vous êtes le lien privilégié entre la direction développement territorial et de la direction de la finances;</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4029
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des relations de proximité</p> <p>le chargé des relations de proximité est à l'écoute des associations et leurs apporte aide et conseils</p>								
93	Mairie de BONDY	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-01-4030
<p><b>Intitulé du poste:</b> conseiller conjugal</p> <p>Assurer des consultations de planification familiale, des entretiens de conseil conjugal et de régulation des naissances auprès de personnes ou de couples présentant une demande d'aide liée à une difficulté personnelle, conjugale ou personnelle.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4031
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service des Assemblées</p> <p>chef du service</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4032

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet Renouvellement Urbain Bas-Clichy/Centre-Ville</p> <p>- Participation à la définition des stratégies d'intervention sur le Bas-Clichy/Centre-Ville et garantie de la cohérence globale des actions - Pilotage d'études ou d'actions transversales pour la mise en œuvre du projet - Référent de la ville pour le travail avec la Direction de Projet de l'EPFIF et les partenaires du projet</p>								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4033
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant de Violoncelle</p> <p>Enseignement du violoncelle (élèves du 1er, 2ème, 3ème cycle et classe CHAM)</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4034
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DE A VOIE PUBLIQUE</p> <p>Surveillance de la voie publique, zone bleue</p>								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4035
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents, aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie surveiller la sécurité et l'hygiène de l'enfant. Assister l'enseignant dans la préparation et ou l'animation des activités pédagogiques, aménager et entretenir les locaux et le matériels destiné aux enfants.</p>								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4036

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ENTRETIEN/ATSEM/RESTAURATION</p> <p>Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents, aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie surveiller la sécurité et l'hygiène de l'enfant. Assister l'enseignant dans la préparation et ou l'animation des activités pédagogiques, aménager et entretenir les locaux et le matériels destiné aux enfants.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4037
<p><b>Intitulé du poste:</b> OPERATEUR DE VIDEO PROTECTION</p> <p>surveillance des espaces publics de la ville de Drancy via le centre de supervision urbain Télésurveillance Assurer l'ensemble des missions dévolues au poste central superviseur (C.S.U) en veillant au strict respect de la loi et de la réglementation - Repérer les actes délictueux se commettant, en identifiant les auteurs et en informer les forces de police - Alerter en temps réel, le responsable du pôle, de tout événement important ou grave - Observer et exploiter les images et informations de la vidéo-protection en vue d'en informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites - Télésurveillance - Vidéo verbalisation Rendre compte des activités en concertation avec le chef de brigade, le responsable ou le chef de service - S'informer et se former aux nouvelles procédures techniques et réglementaires - Assurer les liaisons téléphoniques et radiophoniques entre le C.S.U et les policiers municipaux et nationaux Prendre connaissance de la main-courante des événements et des consignes journalières et les mettre en place - Reporter les informations sur les différents registres (main-courantes des événements, cahier de planton, feuille radio, etc.) - Signaler toute anomalie ou manquement au chef de service - Accueil physique et téléphonique du public 4 - Toute autre mission ponctuelle confiée à la Direction de la police municipale et de la Tranquillité Publique</p>								
93	Mairie de DRANCY	Agent maîtrise	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4038
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU PARC AUTOMOBILE MUNICIPAL</p> <p>Assurer la construction et le suivi du budget, procéder et superviser l'ensemble des opérations comptables, élaboration des bilans d'activité, préparation des marchés publics Encadrer 19 agents répartis en trois équipes</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4039
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo</p> <p>Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p>								
93	Mairie de DUGNY	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4040

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable marchés publics</p> <p>Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés</p>								
93	Mairie de GAGNY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4041
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent ACTE et coordinateur du CLAS /ES</p> <p>Référent du dispositif « ACTE » pour l'accueil des collégiens en lien avec le responsable de la politique de la ville. Sous l'autorité du responsable de l'Espace Ressources Jeunesse, il coordonne le contrat local d'accompagnement à la scolarité.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4042
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'accueil collectif de mineurs /FR</p> <p>Construit et met en oeuvre le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Garantit la mise en place par l'équipe d'animation des activités prévues, dans le respect du cadre légal et réglementaire.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4043
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif (service Logement)</p> <p>, vous êtes chargé de la gestion et du suivi des demandes de logement social. A ce titre, vous exercerez les missions suivantes : - Accueil physique et téléphonique du public, - Gestion du courrier et de l'agenda de l' élu en charge du logement, - Instruction et suivi des dossiers de demandes de logement, - Préparation, suivi et participation aux commissions d'attribution des logements, - Participation aux commissions FSL, - Développement des relations avec l'ensemble des partenaires (bailleurs, CAF etc.), - Suivi et mise à jour des statistiques.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4044
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice adjoint.e alsh h/f</p> <p>Directement rattaché à la direction du Centre de loisirs, vous l'assistez dans sa mission quotidienne, dans la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet pédagogique, dans les réunions d'équipe ainsi que dans le management opérationnel des animateurs. Vous assurez également certaines tâches administratives relevant de votre champ d'intervention</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LA COURNEUVE	Adjoint d'animation	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-4045
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice adjoint.e alsh h/f</p> <p>Directement rattaché à la direction du Centre de loisirs, vous l'assistez dans sa mission quotidienne, dans la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet pédagogique, dans les réunions d'équipe ainsi que dans le management opérationnel des animateurs. Vous assurez également certaines tâches administratives relevant de votre champ d'intervention</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-4046
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration h/f</p> <p>Assurer la préparation et la distribution des repas aux convives et veiller à l'entretien des locaux</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:50	CIGPC-2020-01-4047
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin Généraliste</p> <p>Sous l'autorité du Médecin Directeur du CMS, il/elle assure les consultations médicales en médecine générale</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4048
<p><b>Intitulé du poste:</b> jardinier KS/CP</p> <p>l'agent s'occupe des espaces verts</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4049
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalentKS/AJ</p> <p>L'agent est chargé de maintenir les véhicules dans leur état d'origine en accord avec l'homologation ,des constructeurs et les règles de sécurité.il participe au bon fonctionnement du garage municipal et participe à l'amélioration des services rendus.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4050
<b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur des bâtiments et du développement durable Ingénieur des bâtiments								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4051
<b>Intitulé du poste:</b> 19-26 assistant administratif réglementaire commerce l'agent assure le suivi du volet administratif et il est chargé de la mise à jour de la gestion administrative des domaines d'activités du service DIA , déclaration d'enseignes licence de taxi et des débits de boissons								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4052
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des espaces verts KS/MS Il s'occupe des équipes au service espaces verts								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4053
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique KS/HD l'agent est polyvalent sur la voirie et sur la signalisation								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4054
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante d'accueil de la petite enfance -Assurer et garantir l'hygiène de la structure -Accueil et soins des enfants dans des sections adaptés à l'enfant par la mise en place d'activités								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4055
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles et annexes</p> <p>nettoyage des espaces intérieurs des bâtiments communaux - surveillance des enfants durant la garderie du matin et la pause méridienne - préparation du matériel pour les activités en classe et animation d'ateliers - accompagnement des enfants dans leurs activités d'apprentissage des fondamentaux</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4056
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles et annexes</p> <p>nettoyage des espaces intérieurs des bâtiments communaux - surveillance des enfants durant la garderie du matin et la pause méridienne - préparation du matériel pour les activités en classe et animation d'ateliers - accompagnement des enfants dans leurs activités d'apprentissage des fondamentaux</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4057
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service soutien logistique</p> <p>- Diriger la mise en œuvre des activités du service en cohérence avec les orientations stratégiques et les décisions de la direction - Management des équipes - Soutenir les porteurs d'évènements</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4058
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service soutien logistique</p> <p>- Diriger la mise en œuvre des activités du service en cohérence avec les orientations stratégiques et les décisions de la direction - Management des équipes - Soutenir les porteurs d'évènements</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4059

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur/trice de jeunes enfants</p> <p>-Accueillir et accompagner les enfants et leurs parents -Concevoir et conduire le projet pédagogique dans le respect des politiques publiques de la famille et l'enfance et du projet éducatif de l'établissement -Organiser les activités d'éveil, éducatives et de développement de l'enfant -Accompagner l'acquisition de l'autonomie et de la socialisation de l'enfant -Accompagner et soutenir la fonction parentale en développant une relation de coopération avec les parents</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4060
<p><b>Intitulé du poste:</b> Informateur jeunesse et multimédia</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des politiques éducatives, l'informateur jeunesse et multimédia élabore et suit les actions d'animation globale et assure la gestion et l'animation d'un espace multimédia : -Planifie, formalise, encadre les activités socio-éducatives et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique du secteur jeunesse - Accueil et informe le public - Conçoit, encadre, organise les ateliers collectifs - Contribue et suit des projets individuels et collectifs en lien avec la culture numérique et multimédia</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4061
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dessinateur/trice CAO</p> <p>Il aura pour principales missions : - Réaliser à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécutés et à en assurer la mise à jour lors de modifications intervenues</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4062
<p><b>Intitulé du poste:</b> Architecte en conception-réalisation</p> <p>Conseil, conception et réalisation des projets de la ville ( Eglise, archives, réorganisation spatiale des services)</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4063

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'accueil								
Accueil physique et téléphonique des usagers Gérer le flux des publics Gestion des plannings des salles Effectuer des travaux de base Aider à l'installation d'expositions								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4064
<b>Intitulé du poste:</b> officier d'état civil - funéraire								
-apprécier la demande au regard des dossiers du services accueil physique renseigner les personnes sur les démarches administratives liées au service et aux décès accueil téléphonique expliquer l'acte et ses conséquences expliquer les procédures relatives aux formalités administratives contrôler l'authenticité des attestations et documents fournis établir les différents actes d'état civil (naissance, reconnaissance parentale, mariage, décès, transcriptions, etc...) connaissance des procédures relatives au mariage (formalités, publication des bans, délivrance du livret de famille..) savoir rédiger des mentions savoir rédiger des courriers, connaissance des techniques rédactionnelles administratives connaissance des techniques rédactionnelles administratives être polyvalent sur l'ensemble des activités du service								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4065
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture								
Accueil et soins des enfants dans les sections, mise en place d'activités adaptées, accueil des parents, veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4066
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture								
Accueil et soins des enfants dans les sections, mise en place d'activités adaptées, accueil des parents, veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4067

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture								
Accueil et soins des enfants dans les sections, mise en place d'activités adaptées, accueil des parents, veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4068
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur/ trice de multi accueil								
-Organise et met en œuvre les orientations politiques en matière de petite enfance sur le territoire -Conception, animation et mise en œuvre du projet d'établissement, du projet pédagogique et du règlement de fonctionnement - Gestion du public -Animation et coordination des équipes								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-4069
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin gastro-entérologue								
Assurer les consultations spécialisées dans les CMS								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-4070
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin Pneumologue								
Assurer les consultations spécialisées dans son domaine au sein des CMS								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-4071
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin endocrinologue								
Assurer les consultations spécialisées dans son domaine au sein des CMS								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-4072

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin Otho rhino laryngologiste Consultations spécialisées dans les centres municipaux de santé								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4073
<b>Intitulé du poste:</b> médecin pédiatre Surveille l'éveil, développement (visites systématiques du nourrisson) et administre les différents vaccins obligatoires et soigne les pathologies courantes des moins de 15 ans (varicelle, angine, rougeole, otite). En cas de maladie plus lourde (maladies cardiaques, rénales, leucémie...) ou d'actes techniques (comme la coloscopie), le pédiatre hospitalier prend le relais. Rassurer et d'informer les parents, souvent plus inquiets que l'enfant... Faire de la prévention et conseille les parents pour tout ce qui concerne l'éducation, l'alimentation ou l'hygiène. Il peut entrer en contact avec une enseignante ou la directrice d'une crèche pour résoudre certains problèmes.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4074
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur Assurer des missions de mise a disposition de véhicules avec chauffeurs transport en commun de personnes mais aussi sur différent types de pl. (balayeuse avec conduite a droite ,laveuse, camion grue, bennes a ordures et camion multi-bennes). Activités principales : Conduite de véhicules de tous types transport en commun , de poids lourds. Pour assurer des missions de mise a disposition de véhicule avec chauffeur. Rendre compte du travail réalise a la hiérarchie et aux services utilisateurs Application								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4075
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur Assurer des missions de mise a disposition de véhicules avec chauffeurs transport en commun de personnes mais aussi sur différent types de pl. (balayeuse avec conduite a droite ,laveuse, camion grue, bennes a ordures et camion multi-bennes). Activités principales : Conduite de véhicules de tous types transport en commun , de poids lourds. Pour assurer des missions de mise a disposition de véhicule avec chauffeur. Rendre compte du travail réalise a la hiérarchie et aux services utilisateurs Application								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-01-4076

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> médecin orthodontiste</p> <p>chirurgien dentiste en centre de santé spécialisé dans le développement, le diagnostic, la prévention et la correction d'anomalies de position des dents. Il corrige ainsi les problèmes de positionnement ou d'alignement des dents et des mâchoires dans un but esthétique et fonctionnel.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4077
<p><b>Intitulé du poste:</b> KINESITHEPEUTE</p> <p>Effectue sur prescription médicale des actes réalisés de façon manuelle ou instrumentale, notamment à des fins de rééducation, qui ont pour but de prévenir l'altération des capacités fonctionnelles, de concourir à leur maintien et, lorsqu'elles sont altérées, de les rétablir ou d'y suppléer</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-01-4078
<p><b>Intitulé du poste:</b> médecin généraliste</p> <p>médecin généraliste dans les centres de santé municipaux</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4079
<p><b>Intitulé du poste:</b> médecin généraliste</p> <p>médecin généraliste dans les centres de santé municipaux</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4080
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur (trice) de jeunes enfants</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice de crèche, l'éducatrice assiste cette dernière à la mise en œuvre des orientations municipales en matière d'accueil du jeune enfant et du projet de l'établissement (7h15 &amp;ndash; 18h45), dans les niveaux d'intervention et de responsabilités liées à ses missions, s'inscrit dans la dynamique de la direction petite enfance en participant à des missions éducatives transversales sur l'ensemble des établissements petite enfance (formation continue, soutien aux projets)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-4081
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin gérontologue Assurer les consultations spécialisées dans son domaine au sein des CMS								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-4082
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin ophtalmologue Assurer les consultations spécialisées dans son domaine au sein des CMS								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-4083
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin Oto-rhino-laryngologue ORL Assurer les consultations spécialisées dans son domaine au sein des CMS								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-01-4084
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin Tabacologue Assurer les consultations spécialisées dans son domaine au sein des CMS								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4085
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable pédagogique des temps de l'enfant Organisation pédagogique des 46 Accueils de Loisirs Sans Hébergement Maternels et Élémentaires dans le cadre du projet global de la collectivité et en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs) de la ville de Montreuil								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4086
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet SIRH</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, vous participez à la définition de la stratégie en matière de système d'information et en assurez la mise en œuvre. Vous définissez l'architecture applicative, en assurez l'interopérabilité et coordonnez l'ensemble des projets d'informatisation de la Direction.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4087
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique Activités techniques Conduite d'entretiens cliniques Réalisation d'observations cliniques des personnes accueillies Réalisation d'évaluations psychologiques Prise en charge individuelle ou collective des personnes accueillies Conseil technique aux professionnels et aux acteurs territoriaux Animation de collectifs avec les publics concernés par la mission Animation de la réflexion avec les professionnels</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-4088
<p><b>Intitulé du poste:</b> cardiologue</p> <p>- Réaliser des consultations de cardiologie - Participer aux réunions interdisciplinaires - Participer ponctuellement à des actions de prévention en lien avec le service des actions de santé publique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.c.l.	Santé Sage-femme	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4089
<p><b>Intitulé du poste:</b> sage-femme</p> <p>Assure sur son territoire d'intervention, auprès de la femme et de la femme enceinte, une prévention médico-psycho-sociale, un suivi gynécologique et un suivi global de la grossesse, du postnatal et du périnatal. Participe aux activités de planification, d'éducation familiale et d'accès à la contraception. Assure des actions de soutien à la parentalité et à la promotion de la santé</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-01-4090

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin Stomatologue								
Assurer les consultations spécialisées dans son domaine au sein des CMS								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-01-4091
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin orthodontiste								
Assurer les consultations spécialisées dans son domaine au sein des CMS								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	21:00	CIGPC-2020-01-4092
<b>Intitulé du poste:</b> médecin généraliste								
Médecin								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-01-4093
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin psychiatre								
Assurer les consultations spécialisées dans son domaine au sein des CMS								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-01-4094
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin psychiatre								
Assurer les consultations spécialisées dans son domaine au sein des CMS								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4095
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté des espaces publics								
Agent de propreté des espaces publics								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-4096
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de direction</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de la Cohésion Sociale, vous lui apportez un soutien en termes d'organisation, de gestion administrative, de suivi de dossiers courants, de communication, d'information, d'accueil et de classement.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-4097
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Police Municipale</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de Brigade, vous serez chargé(e) d'exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques ( police générale administrative et police judiciaire) Dans ce cadre, vous aurez également une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Animateur	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 01-4098
<p><b>Intitulé du poste:</b> Referent citoyenneté</p> <p>Au sein du service Jeunesse, sous la responsabilité hiérarchique du responsable du secteur animation, vous serez chargé(e) d'assurer et d'encadrer les temps d'animation Jeunesse ainsi que d'organiser et de participer aux minis-séjours. Dans ce cadre, vous serez amené(e) à construire une relation de confiance avec les jeunes et serez le référent en matière de citoyenneté.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 01-4099
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien des équipements sportifs</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de secteur de gestion des équipements sportifs, vous serez chargé(e) de l'accueil du public et d'assurer la responsabilité du ou des équipements sportifs et de prendre toutes les dispositions pour en garantir la sécurité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4100
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien des équipements sportifs</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de secteur de gestion des équipements sportifs, vous serez chargé(e) de l'accueil du public et d'assurer la responsabilité du ou des équipements sportifs et de prendre toutes les dispositions pour en garantir la sécurité.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4101
<p><b>Intitulé du poste:</b> Informateur jeunesse</p> <p>Accueillir, aider, suivre et orienter les jeunes dans le cadre de leurs projets. Mettre en place et assurer des animations. Participer à la préparation et à la planification des activités. Assurer l'accueil, l'accompagnement et l'encadrement des jeunes. Participer aux bilans et proposer des pistes d'amélioration. Organiser, préparer, participer et encadrer les mini-séjours. Participer et organiser les réunions de préparation, les bilans et les « soirée retours »</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4102
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infoemateur jeunesse</p> <p>Accueillir, aider, suivre et orienter les jeunes dans le cadre de leurs projets. Mettre en place et assurer des animations. Participer à la préparation et à la planification des activités. Assurer l'accueil, l'accompagnement et l'encadrement des jeunes. Participer aux bilans et proposer des pistes d'amélioration. Organiser, préparer, participer et encadrer les mini-séjours. Participer et organiser les réunions de préparation, les bilans et les « soirée retours »</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4103

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Informateur jeunesse</p> <p>Accueillir, aider, suivre et orienter les jeunes dans le cadre de leurs projets. Mettre en place et assurer des animations. Participer à la préparation et à la planification des activités. Assurer l'accueil, l'accompagnement et l'encadrement des jeunes. Participer aux bilans et proposer des pistes d'amélioration. Organiser, préparer, participer et encadrer les mini-séjours. Participer et organiser les réunions de préparation, les bilans et les « soirées retours »</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4104
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'Atsem est un agent chargé de l'assistance du personnel enseignant pour l'hygiène des jeunes enfants (3-6 ans), ainsi que de la mise en état de propreté des locaux, du mobilier et du matériel pédagogique. Cet agent participe à la communauté éducative et a des missions d'encadrement de la restauration, des goûters et des TAP.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-01-4105
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'Atsem est un agent chargé de l'assistance du personnel enseignant pour l'hygiène des jeunes enfants (3-6 ans), ainsi que de la mise en état de propreté des locaux, du mobilier et du matériel pédagogique. Cet agent participe à la communauté éducative et a des missions d'encadrement de la restauration, des goûters et des TAP.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4106
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'Atsem est un agent chargé de l'assistance du personnel enseignant pour l'hygiène des jeunes enfants (3-6 ans), ainsi que de la mise en état de propreté des locaux, du mobilier et du matériel pédagogique. Cet agent participe à la communauté éducative et a des missions d'encadrement de la restauration, des goûters et des TAP.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4107
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil d'accueil et d'entretien des installations sportives</p> <p>Ouvrir et accueillir le public au sein des équipements sportifs municipaux en veillant aux bonnes conditions techniques, d'hygiène et de sécurité.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4108
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de communication-journaliste</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de communication, vous aurez pour mission principale l'élaboration de supports de communication et la rédaction dans le magazine municipal. Activités principales : • Élaborer des supports de communication : concevoir les briefs, décliner les supports de communication, et suivre les conceptions pour les différents services de la ville. • Gérer les relations avec les graphistes internes ou externes et la reprographie. • Rédiger des articles dans le magazine municipal et les publications périodiques. • Effectuer des prises de vue photographiques d'événements ou actions locales en journée, en soirée ou le week-end Activités occasionnelles : • Assister aux réunions en lien avec la création de supports de communication • Rédiger des communiqués de presse sur les événements et initiatives locales • Connaissances de base de la mise à jour d'un site internet et transposition des textes pour le site • Mise à jour des réseaux sociaux Compétences et qualités requises : • Expérience dans la communication territoriale et de préférence en collectivité locale • Bonne connaissance des politiques publiques des collectivités locales et du fonctionnement communal et des enjeux politiques • Bonnes maîtrise des techniques de communication et de la chaîne graphique • Réelles qualités rédactionnelles • Sens de l'initiative et du travail en équipe • Disponibilité et réactivité • Rigueur et organisation • Maîtrise de l'univers numérique et connaissance des logiciels de PAO • Réserve et discrétion indispensable</p> <p>Contraintes du poste : • Grande disponibilité Diplôme obligatoire : • De formation supérieure (bac +3 minimum) dans les domaines de la communication</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Conseiller socio-éducatif	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4109
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la MDE</p> <p>Responsable de la MDE</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4110

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur lumières</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'établissement et du directeur technique, l'agent est chargé de concevoir et d'exploiter la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle, d'un concert, d'une projection cinématographique. Il coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles. En alternance avec l'équipe technique Il assure le fonctionnement des séances et des activités du cinéma.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-4111
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE PIANO</p> <p>enseignement d'une discipline musicale et éducation artistique conduite de projets artistiques et culturels à dimension pédagogique veille artistique et mise à niveau de sa pratique</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4112
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif / SPORTS</p> <p>Animation et coordination des activités sportives, en lien avec l'Education nationale.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4113
<p><b>Intitulé du poste:</b> magasinier</p> <p>Participe à la fonction de la collectivité, d'un établissement d'enseignement ou d'un groupement d'établissements en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepouse, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare les commandes.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4114
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4115
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-332-002 animateur socio-éducatif</p> <p>L'animateur exerce une fonction éducative auprès d'un public d'enfants et de jeunes de 3 à 12 ans. En référence au projet éducatif de la Ville et au projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs, l'animateur exerce cette fonction au sein d'un accueil de loisirs au sein d'un quartier, sur les différents temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4116
<p><b>Intitulé du poste:</b> SO Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4117
<p><b>Intitulé du poste:</b> RS Assistant de gestion administrative</p> <p>Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service. 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. Accueil physique et téléphonique du public Traitement des dossiers et saisie de documents Gestion de l'information, classement et archivage de documents Planification et suivi</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4118

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein airs</p> <p>Assurer l'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air, Participer à la mise en place de manifestations sur les installations sportives Assurer l'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air, entretien des terrains sportifs de plein air (propreté, carottage, sablage, défeutrage, traitements phytosanitaires, engazonnage entretien maintenance des sols sportifs (traçage des terrains de plein air, transport et mise en place des buts et filets de football, réfection des courts de tennis couverts). nettoyage des terrains de proximité. nettoyage et contrôle des appareils dévolus aux missions. Contribuer à la mise en place de manifestations sportives et extra sportives dans les équipements sportifs transport de matériels, montage, préparation des salles, démontage). aide occasionnelle à l'accueil sur les installations sportives de plein air. Assurer le transport des personnels du service sur les installations sportives. Assurer le transport et la manutention de matériels sportifs pour les associations.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4119
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration</p> <p>Organise et gère l'ensemble de la chaîne de restauration d'un équipement petite enfance.</p>								
93	Mairie de STAINS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-01-4120
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue social</p> <p>Conçoit des actions préventives au sein d'un équipement regroupant les missions d'un point information jeunesse et celles d'un lieu d'écoute santé jeunes.</p>								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4121
<p><b>Intitulé du poste:</b> A.S.E.M.</p> <p>L'ASEM apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4122

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> A.S.E.M.								
L'ASEM apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4123
<b>Intitulé du poste:</b> A.S.E.M.								
L'ASEM apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4124
<b>Intitulé du poste:</b> A.S.E.M.								
L'ASEM apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.								
93	Mairie de STAINS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4125
<b>Intitulé du poste:</b> A.S.E.M.								
L'ASEM apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4126
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur Temps Libre								
Le responsable du secteur Temps Libre coordonne les structures d'accueil jeunesse 11-25 ans, conduit les projets jeunesse transversaux et seconde le responsable de service.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4127
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardiens de Parc</p> <p>La ville a ouvert en 2017 un nouveau chapitre de son histoire en lançant un grand projet de requalification de son parc urbain. Poumon vert et atout précieux pour la qualité de vie des habitants, cet espace exceptionnel a été repensé dans un projet d'ensemble auquel les Tremblaysiens ont été associés. Afin d'assurer sa prochaine ouverture et son gardiennage, la ville recrute des gardiens de parc. Placé sous l'autorité hiérarchique du Chargé de mission, vous avez pour mission d'assurer la sécurité du public présent sur le site et d'informer les usagers. Vous faites respecter les arrêtés municipaux et le règlement du site. En qualité de gardien de parc, vous vérifiez les normes et l'état des équipements, surveillez et entretenez le parc. Votre rôle sera également de protéger cet espace naturel. Dans le cadre de vos missions de surveillance, vous remontez les dysfonctionnements à votre hiérarchie. Votre bonne condition physique vous permet de travailler en extérieur (déplacements en vélo). Votre profil : Vous êtes rigoureux, organisé et savez faire preuve de disponibilité. Autonome avec un esprit d'initiative, vous savez travailler en équipe.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4128
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardiens de Parc</p> <p>La ville a ouvert en 2017 un nouveau chapitre de son histoire en lançant un grand projet de requalification de son parc urbain. Poumon vert et atout précieux pour la qualité de vie des habitants, cet espace exceptionnel a été repensé dans un projet d'ensemble auquel les Tremblaysiens ont été associés. Afin d'assurer sa prochaine ouverture et son gardiennage, la ville recrute des gardiens de parc. Placé sous l'autorité hiérarchique du Chargé de mission, vous avez pour mission d'assurer la sécurité du public présent sur le site et d'informer les usagers. Vous faites respecter les arrêtés municipaux et le règlement du site. En qualité de gardien de parc, vous vérifiez les normes et l'état des équipements, surveillez et entretenez le parc. Votre rôle sera également de protéger cet espace naturel. Dans le cadre de vos missions de surveillance, vous remontez les dysfonctionnements à votre hiérarchie. Votre bonne condition physique vous permet de travailler en extérieur (déplacements en vélo). Votre profil : Vous êtes rigoureux, organisé et savez faire preuve de disponibilité. Autonome avec un esprit d'initiative, vous savez travailler en équipe.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4129

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Prise en charge des enfants individuellement et en groupe - Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie des enfants - Alimentation, soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant - Suivi des transmissions - Participation à l'éveil psychomoteur - Rôle éducatif auprès des enfants et des familles</p> <p>Participation au projet pédagogique</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4130
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Prise en charge des enfants individuellement et en groupe - Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie des enfants - Alimentation, soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant - Suivi des transmissions - Participation à l'éveil psychomoteur - Rôle éducatif auprès des enfants et des familles</p> <p>Participation au projet pédagogique</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4131
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Prise en charge des enfants individuellement et en groupe - Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie des enfants - Alimentation, soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant - Suivi des transmissions - Participation à l'éveil psychomoteur - Rôle éducatif auprès des enfants et des familles</p> <p>Participation au projet pédagogique</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4132
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Prise en charge des enfants individuellement et en groupe - Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie des enfants - Alimentation, soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant - Suivi des transmissions - Participation à l'éveil psychomoteur - Rôle éducatif auprès des enfants et des familles</p> <p>Participation au projet pédagogique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4133
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Prise en charge des enfants individuellement et en groupe - Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie des enfants - Alimentation, soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant - Suivi des transmissions - Participation à l'éveil psychomoteur - Rôle éducatif auprès des enfants et des familles</p> <p>Participation au projet pédagogique</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4134
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Prise en charge des enfants individuellement et en groupe - Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie des enfants - Alimentation, soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant - Suivi des transmissions - Participation à l'éveil psychomoteur - Rôle éducatif auprès des enfants et des familles</p> <p>Participation au projet pédagogique</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4135
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueil des enfants et des parents - Prise en charge des enfants individuellement et en groupe - Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie des enfants - Alimentation, soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de l'enfant - Suivi des transmissions - Participation à l'éveil psychomoteur - Rôle éducatif auprès des enfants et des familles</p> <p>Participation au projet pédagogique</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4136

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur en chef</p> <p>Le rédacteur en chef anime une équipe de journalistes et veille au respect de la ligne éditoriale d'une publication (journal municipal papier ou vidéo, publications web...). Il assure également le lien avec la direction et les autres services (techniques et administratifs). À la tête de l'équipe rédactionnelle, le rédacteur en chef est responsable du contenu et de la cohérence des différents articles d'une publication. Son rôle essentiel : déterminer les sujets à traiter, puis définir avec les journalistes les « angles » des articles, c'est-à-dire la manière dont le sujet va être abordé sur le plan social, économique, politique, etc.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4137
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service entretien et restauration</p> <p>Entretien des locaux : Gestion du personnel, des équipements et du matériel Contrôle de la restauration dans les écoles et au sein du restaurant municipal Organisation et réalisation d'événements Gestion des crédits Animation, pilotage des équipes et supervision du travail (agents d'entretien, gardiens, lingères) Encadrement et gestion du personnel - Ecoles maternelles et primaires - Restaurant municipal - Lingerie - Entretien des bâtiments divers - Magasin</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-4138
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) administratif(ve)/chargé(e) d'accueil</p> <p>Accueil du public du service enfance Inscriptions scolaires et périscolaires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4139
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants</p> <p>Rôle de responsable, d'encadrement et de gestion des équipes Gestion administrative Rôle de conception et de conduite de l'action éducative Rôle de prévention et contribution au bien-être des enfants Gestion de la relation avec les parents Formation et encadrement des stagiaires ou des apprenti(e)s</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4140

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation de la piscine								
Nettoyage des bassins Contrôle et vérification de la qualité de l'eau des bassins (température et analyses de l'eau) Nettoyage et entretien des locaux Surveillance de l'établissement								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-4141
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique et d'entretien piscine								
contrôle, réparation et entretien des équipements et des installations, l'accueil des usagers ainsi que la surveillance et sécurité des usagers								
93	Mairie de VILLEPINTE	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-2020-01-4142
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e du recrutement								
Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du pôle recrutement. Effectue toutes les tâches administratives du pôle. Saisit les dossiers administratifs des agents recrutés. Participe en soutien aux missions des chargés du recrutement								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4143
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4144
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4145

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4146
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4147
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4148
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4149
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4150
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4151
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4152
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4153
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4154
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4155
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4156

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4157
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles								
Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4158
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants (H/F)								
L'EJE anime une équipe d'auxiliaires et de puériculture et de personnes titulaires du CAP petite enfance, chargée de l'accueil des enfants et du bon fonctionnement de la section.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4159
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'office (H/F)								
ASSURER LA MISE A DISPOSITION DANS DES CONDITIONS OPTIMALES DE QUALITE DES REPAS EN APPLICATION DES REGLES D'HYGIENE ALIMENTAIRE								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4160
<b>Intitulé du poste:</b> Chef du service maintenance et rénovation (H/F)								
Assurer la maintenance des bâtiments communaux.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4161

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Chef du service maintenance et rénovation (H/F) Assurer la maintenance des bâtiments communaux.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4162
<b>Intitulé du poste:</b> Chef du service études et pilotage opérationnel (H/F) Assurer la construction et l'aménagement des bâtiments communaux.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4163
<b>Intitulé du poste:</b> Architecte (H/F) Réaliser des études de construction et d'aménagement d'ERP. Organiser et suivre des chantiers en maîtrise d'œuvre interne.								
93	Mairie du BOURGET	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4164
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe Encadrer une équipe, Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel, Respecter et faire appliquer les règles de sécurité (balisage chantier, port des EPI), Participer avec l'équipe en charge aux travaux réalisés en régie : préparation de sol, bêchage, griffage, terrassement, désherbage, plantation de végétaux, protection, tuteurage, travaux d'engazonnement (semis, plaçage) soufflage et ramassages des feuilles en période automnale, fleurissements saisonniers, travaux de tailles d'arbustes....								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4165

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASI BERCEUSE</p> <p>Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux de la crèche. Utilisation des produits et machines favorisant la démarche écologique (machine à vapeur,...) Lavage et entretien du linge Assurer l'entretien courant des matériels et machines Assurer et réapprovisionner en produits d'hygiène et linge (papier-WC, savon, mouchoirs, couches,...) Ranger les matériels et produits et assurer le rangement des réserves Gérer les stocks des produits, en vérifier la réception et en assurer la distribution Préparer es repas dans le respect des normes HACCP - Assurer la distribution des repas dans les sections Respecter les obligations réglementaires et )recommandations - Accueil des enfants Participer à l'organisation des fêtes de la crèche (fête de fin d'année et Noël) Participer aux journées pédagogiques</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4166
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SECTEUR HYGIENE ET RESTAURATION (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de l'unité hygiène, restauration et sécurité des bâtiments scolaires, vous serez garant de la qualité du service rendu et de la bonne exécution des prestations tant pour la restauration, l'entretien et les ATSEM.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-4167
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur CSU</p> <p>L'opérateur de Vidéo protection Urbaine a pour mission d'observer les sites vidéo protégés et d'informer les services compétents (Police Municipale, Police Nationale, Direction de la Prévention et de la Tranquillité publique, Direction des Espaces publics...) de tout fait nécessitant une intervention rapide sur site.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4168
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien</p> <p>Assurer le nettoyage quotidien de l'espace public du territoire. Travaux de balayage mécanisé ou manuel. Ramassage des déchets manuellement ou l'aide d'un véhicule.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-4169
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Tâches auprès d'enfants : Accueil des enfants et de leurs parents à leur arrivée, transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents, change des enfants, donner les repas, installation des lits, installation des enfants dans leur lit pour la sieste, participation à l'endormissement des enfants, surveillance de la sieste, prise en charge des enfants au fur et à mesure du réveil de chacun. Autres tâches : Stérilisation et préparation des biberons, nettoyage des stérilisateurs</p>								
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'accueil</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Accueil aide légale, prend en charge l'accueil des usagers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4171
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint en EDS / 7612</p> <p>Le responsable polyvalence insertion adjoint au REDS assure : -l'encadrement hiérarchique et technique des assistants administratifs et, de tout ou partie de l'équipe des assistants sociaux de polyvalence, voire de certains agents administratifs (selon une répartition définie entre le REDS et l'Adjoint et validée par le Responsable social de Territoire).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-01-4172

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des données, analyses et coordination des chantiers.(H/F)7233 DTVDGPE03</p> <p>A la Direction des Transports, de la Voirie et des Déplacements, cellule circulation Grand Paris Express, vous pilotez la démarche circulation, - veillez à la bonne alimentation des outils en données sur les chantiers. - analysez les impacts des chantiers en s'appuyant sur la production trimestrielle de cartes d'enjeux. - proposez et suivez la mise en œuvre d'actions d'accompagnement en matière d'aménagements de voirie et de calendriers des chantiers. - participez à la réflexion collective sur la démarche et les outils d'un point de vue technique et organisationnel.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-01-4173
<p><b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR D ETUDES</p> <p>Les missions afférentes à ce poste sont principalement dédiées à un poste d'animateur de contrat territorial "eau et climat" sur le territoire du val de marne dans le XIème programme à élaborer en 2019 pour la période 2019-2024. il s'agit également d'une fonction de chargé d'études dans le domaine de l'assainissement et des milieux aquatiques.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-01-4174
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé (e) de projets fonds européens (h/f) - 122</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de ta cheffe du service des Affaires européennes, le (la) chargé(e) de projets Fonds européens assure, Au titre du suivi de la convention de subvention globale FSE 2014-2020 : la gestion des opérations cofinancées, de la rédaction des appels à projet jusqu'au terme de leur réalisation, suivant toutes les étapes de la piste d'audit FSE. Il (elle) participe au pilotage général de la subvention globale. Il (elle) agit en forte transversalité avec les directions concernées et les services de l'Etat. Il (elle) assure un rôle d'appui et d'animation auprès des porteurs externes. Au titre de la stratégie européenne de la collectivité : l'identification et le développement des potentialités de financement européens en soutien aux politiques sectorielles départementales (fonds structurels et programmes d'actions communautaires).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4175

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4176
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent - 3401</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-4177
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent - 6645</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4178

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 3416</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4179
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 6968</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4180
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4181

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> PAE/DB/INGENIEURENERGIEENVIRONNEMENT/9311								
Assure et améliore l'efficacité énergétique et la qualité environnementale du patrimoine départemental								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4182
<b>Intitulé du poste:</b> PAE/DB/CHEFDESERVICEDESBATIMENTS/8590								
Sous la responsabilité du Directeur, le chef de service a pour principale mission l'animation et l'encadrement d'une équipe de 17 agents. Il participe à la définition et à la mise en œuvre des objectifs du service et de la direction. Il assure la bonne gestion des ressources, veille à la circulation de l'information et au respect des procédures communes nécessaires au maintien de la cohérence de la direction. Il met à disposition des utilisateurs et usagers les bâtiments et les fonctions techniques indispensables à l'exercice des missions de service public dans le domaine des bâtiments administratifs								
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-2020-01-4183
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant territorial socio-éducatif (h/f) - 6139								
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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4184
<b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER(E) TECHNIQUE DE LA MISSION RESSOURCES HUMAINES - Formation et développement des compétences (H/F) - 5838								
Le/la conseiller(e) technique, développe le projet de formation pour les agents de la direction et accompagne le développement des compétences. Il/Elle assure le recrutement et le suivi des effectifs des travailleurs sociaux.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4185
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire de Territoire PMI (H/F) - 7567								
Sous la responsabilité du médecin et de la puéricultrice de territoire de PMI, la secrétaire de territoire assure les fonctions et tâches de secrétaire de territoire : accueil téléphonique et physique des professionnels de PMI, des usagers et des partenaires, secrétariat administratif et médico-social. Elle assiste le médecin et la puéricultrice de territoire de PMI dans l'organisation et la planification de leurs activités, en lien avec la Direction.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-4186
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études multimodales (H/F) - 9238</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service et de ses adjoints, le chargé d'études multimodales de déplacement contribue à l'élaboration, à la structuration et à la mise en oeuvre d'une politique de déplacements multimodaux et durables pour le territoire du Val-de-Marne et au niveau de ses différents territoires. Il est l'interlocuteur privilégié des acteurs internes et externes au département sur les thématiques spécifiques dont il a la charge.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 01-4187
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Autonomie (H/F) - 131</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>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-4188
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études multimodales (H/F) - 9238</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service et de ses adjoints, le chargé d'études multimodales de déplacement contribue à l'élaboration, à la structuration et à la mise en oeuvre d'une politique de déplacements multimodaux et durables pour le territoire du Val-de-Marne et au niveau de ses différents territoires. Il est l'interlocuteur privilégié des acteurs internes et externes au département sur les thématiques spécifiques dont il a la charge.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 01-4189

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référente de Secteur</p> <p>Accompagner les pôles dans le cycle de préparation budgétaire de l'établissement (budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives des sept budgets territoriaux); préparer les rencontres budgétaires et les instances d'arbitrage. Référente de secteur au sein de la direction générale des finances.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4190
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire exécution budgétaire</p> <p>Enregistrement des factures arrivées, préparation, saisie et éditions des mandats dans les domaines marchés publics et contrats, versements des subventions aux associations, suivi financier des contrats et marchés publics, envoi des documents comptable à la Trésorerie, classement des pièces comptables et traitements des rejets de la Trésorerie.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4191
<p><b>Intitulé du poste:</b> informaticien support numérique</p> <p>informaticien support numérique</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4192
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent maintenance</p> <p>Assurer le maintien en état de fonctionnement et effectue les travaux de 1er niveau dans un plusieurs corps de métier du bâtiment suivant les directives ou d'après des documents techniques. Activités relatives au poste - Diagnosics et contrôles les équipements relevant de sa fonction ou non. Signaler et identifier les dysfonctionnements sur les équipements et déclencher l'action pour y remédier.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4193
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent dettes</p> <p>Participer à différentes tâches relatives à la préparation des budgets de l'établissement (budget principal, autonome). Référent dettes à la Direction générale adjointe des finances.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4194
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de guitare</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-01-4195
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de violon</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-01-4196
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de saxophone</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:15	CIGPC-2020-01-4197
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de danse classique</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	03:30	CIGPC-2020-01-4198

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de comédie musicale</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-01-4199
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de contrebasse</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-01-4200
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de danse</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-01-4201
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dumiste</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	03:30	CIGPC-2020-01-4202
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de clarinette</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-4203
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de violoncelle</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4204
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de théâtre</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	11:30	CIGPC-2020-01-4205
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'art dramatique</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-01-4206
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de chant</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-01-4207

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-01-4208
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de trompette</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2020-01-4209
<p><b>Intitulé du poste:</b> Medecin</p> <p>Médecin pour exercer au centre municipal de Santé</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4210
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent(e) d'entretien et restauration collective</p> <p>L'agent est chargé de l'entretien des locaux communs, cours de récréation, les abords des écoles, les sanitaires, la maintenance (menus travaux) et la sécurité des enfants sur les passages piétons aux horaires des entrées et sorties des élèves appartenant au groupe scolaire.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4211
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent(e) d'entretien et restauration collective</p> <p>L'agent est chargé de l'entretien des locaux communs, cours de récréation, les abords des écoles, les sanitaires, la maintenance (menus travaux) et la sécurité des enfants sur les passages piétons aux horaires des entrées et sorties des élèves appartenant au groupe scolaire.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020- 01-4212
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent(e) d'entretien et restauration collective</p> <p>L'agent est chargé de l'entretien des locaux communs, cours de récréation, les abords des écoles, les sanitaires, la maintenance (menus travaux) et la sécurité des enfants sur les passages piétons aux horaires des entrées et sorties des élèves appartenant au groupe scolaire.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 01-4213
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de maintenace</p> <p>Emploi maçon, agent polyvalent, au sein du service bâtiment (secteur polytechnique)</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Animateur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 01-4214

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN REFERENT FAMILLE ET ADJOINT AU RESPONSABLE</p> <p>Sous l'autorité du responsable du centre social, vous êtes chargé de: En tant que Référent Familles : - Impulser et fédérer les actions réalisées avec les familles dans le cadre du projet Animation Collective Familles, visant à renforcer le lien social et familial, en favorisant les solidarités de voisinage, les relations entre les générations et les échanges sociaux - Accueillir, accompagner et conseiller les familles en matière éducative et sociale - Coordonner les cours de français et ateliers sociolinguistiques - Aider les familles à gérer les difficultés du quotidien avec un accompagnement type CESF - Développer des actions interfamiliales et mobiliser les habitants autour de projets de quartier - Assurer la mise en place des séjours familiaux et des sorties familiales ainsi que leur accompagnement - Participer à l'extension du réseau parentalité et associer les familles aux groupes de discussion - Entretenir et renforcer le lien et la cohésion familiale par des actions qui améliorent les compétences parentales et le bien-être de l'enfant - Travailler en collaboration avec les partenaires institutionnels (Éducation Nationale, CAF, services municipaux, EDS...) et associatifs - Assurer un accompagnement et des actions qui favorisent l'intégration dans la vie locale et facilite l'insertion sociale et professionnelle des habitants en tant qu'adjoint au responsable : - Travailler avec le responsable dans le cadre du projet « Animation globale et coordination ». - Participer à la gestion administrative et financière de l'établissement. - Assurer le suivi de la régie d'avance/de recettes en tant que régisseur adjoint. - Participer à l'encadrement et au management de l'équipe. - Assurer le relais durant son absence. - Représenter le responsable sur différents temps de réunions partenariales. Profil souhaité: - Expérience en tant que référent familles fortement souhaitée ou excellentes connaissances du travail en centre social - Expérience en management souhaitée - Maitrise de la gestion budgétaire - Maitrise de la conduite et de la méthodologie de projets d'actions d'animation sociale - Connaissance des dispositifs et organismes d'aides sociales - Aisance relationnelle, qualité d'écoute et d'accueil - Capacités d'adaptation, sens du travail en équipe, rigueur, autonomie, disponibilité (37 heures 30 hebdomadaires – travail certains soirs et week-ends) - Maîtrise de l'outil informatique - De niveau Bac +3 minimum - Permis B indispensable</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-4215

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN REFERENT FAMILLE ET ADJOINT AU RESPONSABLE</p> <p>Sous l'autorité du responsable du centre social, vous êtes chargé de: En tant que Référent Familles : - Impulser et fédérer les actions réalisées avec les familles dans le cadre du projet Animation Collective Familles, visant à renforcer le lien social et familial, en favorisant les solidarités de voisinage, les relations entre les générations et les échanges sociaux - Accueillir, accompagner et conseiller les familles en matière éducative et sociale - Coordonner les cours de français et ateliers sociolinguistiques - Aider les familles à gérer les difficultés du quotidien avec un accompagnement type CESF - Développer des actions interfamiliales et mobiliser les habitants autour de projets de quartier - Assurer la mise en place des séjours familiaux et des sorties familiales ainsi que leur accompagnement - Participer à l'extension du réseau parentalité et associer les familles aux groupes de discussion - Entretenir et renforcer le lien et la cohésion familiale par des actions qui améliorent les compétences parentales et le bien-être de l'enfant - Travailler en collaboration avec les partenaires institutionnels (Éducation Nationale, CAF, services municipaux, EDS...) et associatifs - Assurer un accompagnement et des actions qui favorisent l'intégration dans la vie locale et facilite l'insertion sociale et professionnelle des habitants en tant qu'adjoint au responsable : - Travailler avec le responsable dans le cadre du projet « Animation globale et coordination ». - Participer à la gestion administrative et financière de l'établissement. - Assurer le suivi de la régie d'avance/de recettes en tant que régisseur adjoint. - Participer à l'encadrement et au management de l'équipe. - Assurer le relais durant son absence. - Représenter le responsable sur différents temps de réunions partenariales. Profil souhaité: - Expérience en tant que référent familles fortement souhaitée ou excellentes connaissances du travail en centre social - Expérience en management souhaitée - Maitrise de la gestion budgétaire - Maitrise de la conduite et de la méthodologie de projets d'actions d'animation sociale - Connaissance des dispositifs et organismes d'aides sociales - Aisance relationnelle, qualité d'écoute et d'accueil - Capacités d'adaptation, sens du travail en équipe, rigueur, autonomie, disponibilité (37 heures 30 hebdomadaires – travail certains soirs et week-ends) - Maîtrise de l'outil informatique - De niveau Bac +3 minimum - Permis B indispensable</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4216
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier H/F</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable d'Equipe Pluridisciplinaire, l'agent réalise l'ensemble des actions nécessaires à l'entretien de l'espace public, conformément aux procédures d'intervention de nettoyage définies par sa hiérarchie. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire, il travaille en étroite collaboration avec des collègues jardiniers dont il peut partager les missions le cas échéant.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4217

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe pluridisciplinaire chargée de l'entretien et de l'embellissement de l'espace public H/F</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, l'agent est garant de l'exécution des activités d'entretien et de d'embellissement de l'espace public. Il organise l'activité en fonction des priorités et encadre une équipe composée de 5 à 12 agents de propreté et de jardiniers, en veillant à l'application des règles d'hygiène et de sécurité. Il veille en outre à l'intégrité du domaine public et est responsable de la résolution des dysfonctionnements liés aux mauvais comportements sur la voirie et peut être amené à procéder à des verbalisations.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4218
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction à la DITEP</p> <p>Au sein de la Direction des Infrastructures et des Transports et de l'Espace Public, l'agent apporte une aide permanente au directeur en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. Il encadre le responsable du pôle de gestion administrative.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4219
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'action jeune public</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de service Diffusion, le responsable de l'action Jeune public élabore la programmation, les actions culturelles, met en forme les données et fournit les outils de contractualisation pour la mise en oeuvre de la saison culturelle. Il élabore et alimente les tableaux de suivi en lien avec le service ressource et l'assistante de la direction.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4220
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargés d'accueil et du traitement des demandes d'aides sociales et solidaires 1</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service de l'Aide facultative, l'agent est chargé de l'accueil, l'information, l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement administratif des demandes des campinois en situation de précarité et de la préparation et participation aux initiatives de solidarité mises en oeuvre par le C.C.A.S. et ses partenaires.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4221

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargés d'accueil et du traitement des demandes d'aides sociales et solidaires 2</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service de l'Aide facultative, l'agent est chargé de l'accueil, l'information, l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement administratif des demandes des campinois en situation de précarité et de la préparation et participation aux initiatives de solidarité mises en œuvre par le C.C.A.S. et ses partenaires.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4222
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur son - Technicien</p> <p>Sous l'autorité de la direction technique, le régisseur général a pour mission de rendre compatibles les demandes artistiques avec les moyens techniques. Il fait le lien entre sa direction (chefs d'établissements, directeur technique) et les équipes artistiques et techniques, pour garantir le bon déroulement du spectacle ou de la manifestation. Il est techniquement responsable de sa préparation, de son organisation et de son exploitation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4223
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Service Diffusion</p> <p>Votre mission : Sous l'autorité du Directeur des politiques culturelles, le responsable du service Diffusion conçoit un projet artistique et une programmation pluridisciplinaire en faveur de tous les publics, dans et hors les murs, en lien avec les autres services de la Direction des Politiques culturelles.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4224
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien réseaux H/F</p> <p>Sous l'autorité du directeur des Nouvelles Technologies de l'Information et des Télécommunications, le technicien réseaux assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques. Au sein d'une équipe, l'agent intervient sur les équipements ou le câblage du réseau afin d'assurer une qualité de service optimale aux utilisateurs et de veiller au bon fonctionnement quotidien du réseau.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-4225

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil aux cimetières</p> <p>Sous la responsabilité de la conservatrice des cimetières, l'assistant de conservation assure la gestion administrative des dossiers funéraires dans le respect de la réglementation et des procédures internes. Il/elle accueille, oriente et renseigne le public. Il est en relation permanente avec les concessionnaires, les entreprises de pompes funèbres, de marbrerie, les agents techniques et la conservatrice.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-4226
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur CSU</p> <p>• Assurer la sécurisation préventive des sites et bâtiments placés sous vidéo protection • Informer les unités de terrains et / ou la police nationale de tous faits marquants se déroulant sur le territoire de la commune • Accueil téléphonique • Consignation main courante • Transmission des missions aux équipes opérationnelles</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-01-4227
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Assurer la responsabilité d'enfants de 2 mois ½ à 3 ans, - Répondre de façon adaptée et de manière individuelle aux besoins fondamentaux de l'enfant en favorisant son développement psycho-affectif, somatique et intellectuel, dans un souci de sécurité physique et en respectant les particularités familiales dans le cadre de l'institution, - Situer son action dans le projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-4228

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(rice) de prévention</p> <p>- Accueillir le public aux heures d'ouverture, informer et conseiller les jeunes 18-25 ans par des entretiens individuels et/ou collectifs (exemples : rédaction d'un CV et lettre de motivation, recherche d'emploi, de stage, de formation, recherche d'hébergement, etc.) - Evaluer la situation du jeune afin de définir un accompagnement et le mettre en œuvre en lien avec le CCAS et la DEE, - Participer au développement de « l'espace d'accueil et de socialisation : La Verrière » à destination de jeunes de 18 à 25 ans en lien avec l'animateur de la structure, - Repérer les besoins des jeunes pour la mise en place d'actions d'information et de prévention : ateliers, information collective sur les dispositifs, actions de prévention, débats d'actualités, etc., - Élaborer et animer des actions de prévention destinées à un large public : scolaires, collégiens, lycéens à partir des besoins recensés auprès de ces partenaires, - Travailler en étroite collaboration avec les médiateurs de proximité, prestataires auprès de la ville : échange d'informations sur les jeunes rencontrés sur le terrain, animer des débats, - Être le Référent du dispositif « formation BAFA », - Dispositif Bourse aux permis : assurer l'intérim du suivi de ce dispositif en l'absence de son collègue, - Participation aux événements organisés par la ville et par le service jeunesse (journée du développement durable, Gala du service jeunesse au Théâtre des 2 Rives, Forum des associations..).</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4229
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse</p> <p>accueille de groupes de jeunes conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-01-4230
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide-auxiliaire de puériculture</p> <p>- Assurer la continuité des missions du service public en cas d'absence d'une auxiliaire de puériculture ou d'un agent d'entretien - Assumer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants (à partir de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle) en relation avec une auxiliaire de puériculture de la section, ou de l'éducatrice de jeunes enfants - Collaborer à la prise en charge du bien être, des pratiques de soins, d'hygiène et sécurité des enfants - Entretien et hygiène en section et/ou entretien du linge</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-4231

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(rice) jeunesse 11/17 ans</p> <p>• participe activement à la définition et la rédaction du projet pédagogique • Conçoit, encadre, organise et évalue les animations en direction des 11-17 ans. • Est le référent d'un ou de plusieurs des dispositifs suivants : « jeudi'scoute », « je donne donc je reçois », « carte à points » et « Conseil Municipal des Jeunes » dont il élabore les projets, les anime et les évalue • Elaboration du projet animation en équipe. • planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives • animation d'un cycle d'activités socio-éducatives • animation des groupes de jeunes • application et contrôle des règles de sécurité dans les activités • évaluation du projet animation et des activités socio-éducatives</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4232
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Nature des Fonctions : - Nettoyer les surfaces (sols, mobilier, équipements) dans les bureaux, les locaux communs et les sanitaires du Centre Technique Municipal, la salle de convivialité, les locaux du garage et le magasin suivant un planning établi - Utiliser les équipements électriques de nettoyage tels qu'aspirateur, cireuse... - Diagnostiquer et évaluer l'état de propreté des surfaces des locaux à entretenir et signaler les dysfonctionnements - Assurer le tri et l'évacuation des déchets - Assurer l'entretien et le rangement utilisé</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4233
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant . Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. . Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités . Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...). Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou activités en classe Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation . dans l'acquisition du langage à travers les actes de la vie quotidienne . dans l'apprentissage des règles de vie sociale . dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices, dans leur développement affectif et intellectuel Réalisations liées aux besoins fondamentaux de l'enfant</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4234

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT EN ELEMENTAIRE</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4235
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU POLE BUDGETAIRE</p> <p>Principales missions : Elaboration et suivi du budget de la direction Préparation budgétaire, réalisation de comptes rendus réguliers des résultats de l'exécution budgétaire en interne et en externe, réalisation du budget primitif, des décisions modificatives et clôture du budget, participation aux travaux de prévision des recettes.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4236
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL</p> <p>Missions principales : • Accompagnement individuel et collectif des agents de la collectivité ; • Réalisation d'études, en lien avec les activités de la direction de la santé au travail ; • Conduite et pilotage de projets et de diagnostics en santé au travail ; • Participation aux actions de sensibilisation, de formation, et de prévention dans le projet qualité de vie au travail. • Participation aux réunions de la direction et du réseau des assistants de prévention ; • Médiation : accompagnement des personnes en situation conflictuelle pour rétablir une communication sereine et recherche de solutions ou pistes d'amélioration partagés ; • Accompagnement au changement : assistance de la collectivité en amont d'un changement pour prendre en compte ses impacts potentiels ; • Conduite des entretiens individuels en vue d'accompagner les agents dans l'élaboration de leur projet d'évolution professionnel.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4237

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice/Animateur</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de structure, l'animateur : - participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique ainsi qu'à l'élaboration de projets d'activités adaptées répondant aux attentes des enfants. - élabore des fiches d'activités qu'il fait valider par le responsable (ou l'adjoint) et le référent, avant la réalisation des activités. - favorise le développement global et harmonieux des enfants en les rendant acteurs de leurs loisirs. - participe aux réunions obligatoires et exceptionnelles organisées par le directeur, le référent ou par le service Educatif.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4238
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice/Animateur</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de structure, l'animateur : - participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique ainsi qu'à l'élaboration de projets d'activités adaptées répondant aux attentes des enfants. - élabore des fiches d'activités qu'il fait valider par le responsable (ou l'adjoint) et le référent, avant la réalisation des activités. - favorise le développement global et harmonieux des enfants en les rendant acteurs de leurs loisirs. - participe aux réunions obligatoires et exceptionnelles organisées par le directeur, le référent ou par le service Educatif.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4239
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice/Animateur</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de structure, l'animateur : - participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique ainsi qu'à l'élaboration de projets d'activités adaptées répondant aux attentes des enfants. - élabore des fiches d'activités qu'il fait valider par le responsable (ou l'adjoint) et le référent, avant la réalisation des activités. - favorise le développement global et harmonieux des enfants en les rendant acteurs de leurs loisirs. - participe aux réunions obligatoires et exceptionnelles organisées par le directeur, le référent ou par le service Educatif.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4240
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice/Animateur</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de structure, l'animateur : - participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique ainsi qu'à l'élaboration de projets d'activités adaptées répondant aux attentes des enfants. - élabore des fiches d'activités qu'il fait valider par le responsable (ou l'adjoint) et le référent, avant la réalisation des activités. - favorise le développement global et harmonieux des enfants en les rendant acteurs de leurs loisirs. - participe aux réunions obligatoires et exceptionnelles organisées par le directeur, le référent ou par le service Educatif.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4241
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice/Animateur</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de structure, l'animateur : - participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique ainsi qu'à l'élaboration de projets d'activités adaptées répondant aux attentes des enfants. - élabore des fiches d'activités qu'il fait valider par le responsable (ou l'adjoint) et le référent, avant la réalisation des activités. - favorise le développement global et harmonieux des enfants en les rendant acteurs de leurs loisirs. - participe aux réunions obligatoires et exceptionnelles organisées par le directeur, le référent ou par le service Educatif.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4242
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice/Animateur</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de structure, l'animateur : - participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique ainsi qu'à l'élaboration de projets d'activités adaptées répondant aux attentes des enfants. - élabore des fiches d'activités qu'il fait valider par le responsable (ou l'adjoint) et le référent, avant la réalisation des activités. - favorise le développement global et harmonieux des enfants en les rendant acteurs de leurs loisirs. - participe aux réunions obligatoires et exceptionnelles organisées par le directeur, le référent ou par le service Educatif.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4243
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice/Animateur</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de structure, l'animateur : - participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique ainsi qu'à l'élaboration de projets d'activités adaptées répondant aux attentes des enfants. - élabore des fiches d'activités qu'il fait valider par le responsable (ou l'adjoint) et le référent, avant la réalisation des activités. - favorise le développement global et harmonieux des enfants en les rendant acteurs de leurs loisirs. - participe aux réunions obligatoires et exceptionnelles organisées par le directeur, le référent ou par le service Educatif.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4244

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice/Animateur</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de structure, l'animateur : - participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique ainsi qu'à l'élaboration de projets d'activités adaptées répondant aux attentes des enfants. - élabore des fiches d'activités qu'il fait valider par le responsable (ou l'adjoint) et le référent, avant la réalisation des activités. - favorise le développement global et harmonieux des enfants en les rendant acteurs de leurs loisirs. - participe aux réunions obligatoires et exceptionnelles organisées par le directeur, le référent ou par le service Educatif.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4245
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice/Animateur</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de structure, l'animateur : - participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique ainsi qu'à l'élaboration de projets d'activités adaptées répondant aux attentes des enfants. - élabore des fiches d'activités qu'il fait valider par le responsable (ou l'adjoint) et le référent, avant la réalisation des activités. - favorise le développement global et harmonieux des enfants en les rendant acteurs de leurs loisirs. - participe aux réunions obligatoires et exceptionnelles organisées par le directeur, le référent ou par le service Educatif.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4246
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice/Animateur</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de structure, l'animateur : - participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique ainsi qu'à l'élaboration de projets d'activités adaptées répondant aux attentes des enfants. - élabore des fiches d'activités qu'il fait valider par le responsable (ou l'adjoint) et le référent, avant la réalisation des activités. - favorise le développement global et harmonieux des enfants en les rendant acteurs de leurs loisirs. - participe aux réunions obligatoires et exceptionnelles organisées par le directeur, le référent ou par le service Educatif.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4247
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT D'ETABLISSEMENT AU CENTRE ACCUEIL LOISIRS</p> <p>Placé sous l'autorité du Maire et de la responsabilité du responsable d'accueil, l'adjoint est chargé des animations de groupes d'enfants lorsque le responsable est présent sur l'accueil de loisirs, avec des missions supplémentaires qui lui sont confiées par son responsable. En cas d'absence de ce dernier (congrés, maladie, formation...), il occupe les mêmes fonctions que le responsable. Il dépend de ce fait des fiches de fonctions du responsable et de l'animateur. En tant que référent de l'APS et de la pause méridienne, il est chargé de la coordination et du suivi pédagogique des activités mise en place sur ces temps. Il participe à la traduction concrète des objectifs du service (Projet Educatif de la Ville) sous l'autorité de sa hiérarchie. Il est soumis aux visites médicales dans le cadre de la médecine professionnelle et préventive. Celles-ci sont obligatoires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4248
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT D' Etablissement AU CENTRE ACCUEIL LOISIRS</p> <p>Placé sous l'autorité du Maire et de la responsabilité du responsable d'accueil, l'adjoint est chargé des animations de groupes d'enfants lorsque le responsable est présent sur l'accueil de loisirs, avec des missions supplémentaires qui lui sont confiées par son responsable. En cas d'absence de ce dernier (congés, maladie, formation...), il occupe les mêmes fonctions que le responsable. Il dépend de ce fait des fiches de fonctions du responsable et de l'animateur. En tant que référent de l'APS et de la pause méridienne, il est chargé de la coordination et du suivi pédagogique des activités mise en place sur ces temps. Il participe à la traduction concrète des objectifs du service (Projet Educatif de la Ville) sous l'autorité de sa hiérarchie. Il est soumis aux visites médicales dans le cadre de la médecine professionnelle et préventive. Celles-ci sont obligatoires.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4249
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur de proximité</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, il ou elle devra mener à bien le projet éducatif municipal par des actions appropriées en favorisant l'insertion socioculturelle et professionnelle des jeunes - susciter, développer, encadrer et accompagner les activités culturelles, sportives et citoyennes - développer les relations avec les familles et impliquer les jeunes dans la gestion des activités - accueillir des jeunes de la tranche d'âge définie par les orientations municipales - favoriser la rencontre des jeunes dans le quartier - construire les projets inhérents à la structure avec les usagers, encadrer et accompagner la réalisation de ceux-ci - mettre en place un conseil consultatif des usagers - établir des liens les acteurs locaux - participer aux actions de prévention, de citoyenneté et d'insertion dans la vie sociale</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4250
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'une équipe à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4251
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER.ERE</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe, effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4252
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur Chargé.e d'opérations</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service vous aurez pour missions de garantir et veiller à l'organisation des manifestations communales, de représenter la Ville auprès des associations, d'organiser en qualité d'agent opérationnel et de participer à l'élaboration de la politique événementielle.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4253
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien.ne bâtiment</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service conservation et entretien du patrimoine bâti, réalise des travaux d'entretien et de maintenance de bâtiments municipaux dont les destinations et utilisations sont culturelles, scolaires, sportives, associatives....</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4254
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier.ère</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe, effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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-2020-01-4255
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'Entretien - Restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4256
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire retraite et accident de travail</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Retraite et accident du travail, recueille et traite les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale relatives aux accidents du travail et aux maladies professionnelles. Gère la retraite et les validations de services.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4257
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur.trice</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'un groupe d'enfant à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4258
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur numérique</p> <p>Sous l'autorité du responsable de services innovations et usages numériques, conçoit et met en œuvre des animations autour de la culture numérique. Encourage l'innovation publique à travers l'expérimentation de nouvelles méthodes de travail collaboratives, de nouveaux modes de gouvernance.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4259
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice Communication</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, conçoit, propose et met en œuvre la politique de communication de la collectivité.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Population et funéraire Responsable du service population	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4260

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice Population</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des services, il anime et coordonne les activités des services cimetière / service Etat Civil / service Elections-Recensement militaire / Formalité administrative-recensement population.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4261
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable du service Petite Enfance, effectue les tâches de gestion administrative. Apporte un soutien technique. Contribue au fonctionnement du Service (150 agents ; 12 établissements).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4262
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4263
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <p>? Missions : • Accueil des enfants et des parents • Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants • Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, • Participation à l'élaboration, et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants • Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène • Participation à l'élaboration du projet d'établissement • Participation à l'encadrement des stagiaires ? Effectif encadré : aucun personnel encadré, une auxiliaire de puériculture peut encadrer un groupe d'enfants ? Rattachement hiérarchique : La directrice d'établissement, la directrice adjointe, en cas d'absence fortuite des 2, la directrice d'établissement ayant en charge la continuité de la fonction de direction</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4264
<p><b>Intitulé du poste:</b> journaliste journaliste sce communication</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-4265
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur accueil loisirs</p> <p>Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-4266
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur accueil loisirs</p> <p>Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4267
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4268
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur/directeur adjoint de centre de loisirs</p> <p>Construit et propose le 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 sur tous les temps périscolaires (cantine et garderies)</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4269
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur/directeur adjoint de centre de loisirs</p> <p>Construit et propose le 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 sur tous les temps périscolaires (cantine et garderies)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4270
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur/directeur adjoint d'accueil de loisirs</p> <p>Construit et propose le 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 sur tous les temps périscolaires (cantine et garderies)</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4271
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces verts</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4272
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent faisant fonction d'ATSEM -</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-4273
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violon baroque</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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4274

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion administratif</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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4275
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable pôle Congé Maladie et Retraite</p> <p>Applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus liés aux absences (congé de maladie ordinaire, de congé de longue maladie, de longue durée, des congés maternité et paternité, des congés de présences parentales, des congés exceptionnels), et des risques professionnels.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4276
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la culture</p> <p>Le directeur (H/F), auprès des élus, participe à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la collectivité. Il pilote et évalue les projets culturels, anime l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement territorial.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4277
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur budgétaire et comptable</p> <p>Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la collectivité ou d'un grand service. Vérifie les données comptables. Réalise les documents comptables et budgétaires correspondants. Assiste et conseille les services de la collectivité</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4278

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien de la voie publique (h/f)</p> <p>• Nettoyage des rues par secteur. • Balisage des incidents survenus sur la voirie. • Ramassage des tas sauvages et encombrants sur la voirie. • Pose des panneaux électoraux. • Ramassage des feuilles en automne</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4279
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif pour le pôle "aides à domicile"</p> <p>L'agent gère les plannings des aides à domicile, instruit les dossiers de prise en charge des caisses de retraite, du Conseil Départemental, ou de la MDPH et assure la gestion des factures auprès des personnes âgées.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4280
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la petite enfance, le coordinateur est en charge d'animer et gérer un lieu de référence de la Petite Enfance, un lieu de rencontre, d'informations et d'échanges destiné aux professionnels de l'accueil à domicile, parents et enfants, dans le respect des attendus de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales et de la Politique Municipale de la Petite Enfance. Le coordinateur préserve la neutralité du lien permettant la libre expression de chacun. Enfin, il gère et alimente un potentiel de documentation claire et complète.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4281
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur du Relais Assistante, l'animateur est en charge d'animer et de participer à la gestion d'un lieu de référence de la Petite Enfance. C'est un lieu de rencontre, d'informations et d'échanges destiné aux professionnels de l'accueil à domicile, des parents et enfants, dans le respect des attendus de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales et de la Politique Municipale de la Petite Enfance. L'animateur préserve la neutralité du lien permettant la libre expression de chacun.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-4282

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable (H/F)</p> <p>Au sein du Pôle Service à la Population, Citoyenneté et E-administration, et sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Direction des Actions sociales, le responsable du Service des Retraités organise et coordonne l'ensemble des secteurs qui le composent : Aide à domicile, Portage des repas, Accompagnement social et animation.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4283
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4284
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4285
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4286
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4287

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4288
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4289
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4290
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4291
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4292
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	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-2020-01-4293
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des bâtiments Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint 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-2020-01-4294
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des bâtiments Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint 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-2020-01-4295
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des bâtiments Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4296
<b>Intitulé du poste:</b> Maçon voirie Missions de patrouille, de diagnostic et d'interventions d'urgence • Détecter les dysfonctionnements et les dégradations des ouvrages de la voie publique • Poser les protections et la signalisation temporaire de chantiers • Intervenir d'urgence à titre préventif ou curatif • Participer aux réunions de chantiers Exécution des travaux de chaussée nécessaires à la bonne tenue de la voie publique • Réaliser des travaux en béton (coffrage ferrailage, coulage...) • Réaliser les pavages, dallages, murets en briques parpaings ou pierre • Exécuter différents ouvrages de gros œuvre (chapes, murets, terrassements ...) • Poser des bordures, caniveaux, avaloires • Mettre en œuvre des enrobés chauds et froids • Effectuer des réparations sur des ouvrages existants • Effectuer des petits travaux de démolition et terrassement • Exécuter des petits ouvrages maçonnés tels que le bouchage des nids de poule • Conduire un véhicule ou des engins de terrassement Maintenance courante de l'outillage de chantier • Lire et comprendre une notice d'entretien • Assurer la maintenance courante de l'outillage et du matériel • Gérer l'approvisionnement de son chantier en matériaux et accessoires								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4297
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electricien</p> <p>Travaux d'entretien et de réalisation •Lire et interpréter les schémas de montage. •Se repérer sur un plan d'exécution. •Prévoir et réaliser la répartition, le tracé des circuits et les tableaux de commandes. •Assurer la pose et le raccordement de l'appareillage. •Vérifier et contrôler l'installation avant la mise en service. •Appliquer les normes en vigueur pour les travaux exécutés. •Choisir et utiliser les outils spécifiques à l'électricité. •Dépanner et réaliser une installation courante •Coordonner son intervention avec d'autres corps d'état Diagnostic et contrôle •Diagnostiquer les raisons d'une panne •Informé le responsable sur les contraintes inhérentes à certains choix •Appliquer les normes et technique de mise en œuvre des matériaux et matériels •Déceler les dysfonctionnements dans un bâtiment •Rendre compte à sa hiérarchie •Appliquer la réglementation des établissements recevant du public Polyvalence sur le service •Assurer l'appui auprès des autres agents polyvalents du service en cas d'absences, d'accroissement de l'activité •Remplacer en cas de besoins sur les autres spécialités du service</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4298
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice socioculturelle</p> <p>Organisation de projets : -Assurer le développement, la coordination et la gestion des ateliers socioculturels de la structure -Suivre les dossiers administratifs et financiers des ateliers socioculturels -Être force de proposition pour sa hiérarchie -Monter des dossiers d'appels à projets ou d'actions nouvelles -Organiser des événements inhérents aux ateliers socioculturels : Forum en fête, gala de danses, représentations théâtrales, etc -Mettre en place et assurer le suivi des activités durant les périodes de vacances scolaires Animations d'activités : -Encadrer des activités, des sorties en journée, soirée, week-end, etc -Accompagner des séjours à destination des séniors, des familles -Animer et participer à certains projets municipaux tels que fêtes d'automne, fêtes de quartier, fête des voisins, spectacles, soirées Collaboration : -Travailler en transversalité avec le service jeunesse, enfance, CCAS, CMBE et autres services municipaux ou associations -Soutenir le reste de l'équipe en fonction des projets du service</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4299

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces • Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants • Changer les sacs-poubelles • Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usage • Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective • Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison • Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) • Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer aux commissions de menus Festivités • Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4300
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Vous la responsabilité du responsable de structure, il met en œuvre le projet pédagogique en conformité avec le projet jeunesse prédéfini. Il garantit les conditions de sécurité physique, morale et affective du public accueilli.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-01-4301
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste</p> <p>Vous assurez les consultations de médecine au sein du centre de santé Henri Dret et de la maison de la petite enfance. Vous coordonnez l'ensemble des médecins officiant au centre de santé.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-01-4302
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste</p> <p>Vous assurez les consultations de médecine au sein du centre de santé Henri Dret et de la maison de la petite enfance. Vous coordonnez l'ensemble des médecins officiant au centre de santé.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2020-01-4303

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste</p> <p>Vous assurez les consultations de médecine au sein du centre de santé Henri Dret et de la maison de la petite enfance. Vous coordonnez l'ensemble des médecins officiant au centre de santé.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4304
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e de propreté</p> <p>Le service Entretien des Espaces Publics et Véhicules a en charge la programmation et la coordination des entretiens relatifs à la propreté des rues, des espaces verts, l'embellissement des squares et des entrées de la ville. Il assure le suivi et le traitement des demandes des riverains consécutifs à des problèmes d'entretien de ces espaces.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4305
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e de propreté</p> <p>Le service Entretien des Espaces Publics et Véhicules a en charge la programmation et la coordination des entretiens relatifs à la propreté des rues, des espaces verts, l'embellissement des squares et des entrées de la ville. Il assure le suivi et le traitement des demandes des riverains consécutifs à des problèmes d'entretien de ces espaces.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4306
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e de propreté</p> <p>Le service Entretien des Espaces Publics et Véhicules a en charge la programmation et la coordination des entretiens relatifs à la propreté des rues, des espaces verts, l'embellissement des squares et des entrées de la ville. Il assure le suivi et le traitement des demandes des riverains consécutifs à des problèmes d'entretien de ces espaces.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4307
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e de propreté</p> <p>Le service Entretien des Espaces Publics et Véhicules a en charge la programmation et la coordination des entretiens relatifs à la propreté des rues, des espaces verts, l'embellissement des squares et des entrées de la ville. Il assure le suivi et le traitement des demandes des riverains consécutifs à des problèmes d'entretien de ces espaces.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4308
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier.ère</p> <p>Le.la jardinier.ière participe à la création, l'aménagement et l'entretien des espaces verts, des espaces naturels dans le but d'améliorer le cadre de vie en respectant la qualité écologique et paysagère du site</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4309
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier.ère</p> <p>Le.la jardinier.ière participe à la création, l'aménagement et l'entretien des espaces verts, des espaces naturels dans le but d'améliorer le cadre de vie en respectant la qualité écologique et paysagère du site</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4310
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable</p> <p>Contrôle et pilotage des opérations de construction, réhabilitation des bâtiments, maintenance des bâtiments Coordination des services et partenaires impliqués dans les grands projets et la maintenance Supervision de projets et représentation du maître d'ouvrage dans les opérations suivies par le service Piloter la réalisation des marchés supports du service Prise en compte de la sécurité, solidité, sûreté dans les bâtiments des opérations suivies par le service Appliquer les stratégies définies dans le cadre de la gestion durable du patrimoine</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4311
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative</p> <p>Vous serez un appui administratif et juridique sur les thématiques dévolues à la Direction de l'éducation</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4312
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'accueil</p> <p>Vous assurez l'accueil physique et téléphonique des usagers au sein du service logement et parcours résidentiel.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-01-4313
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide-archiviste</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service des archives, l'aide archiviste est chargé-e de la collecte, du traitement, de la conservation de la communication et valorisation des archives dans le cadre du projet scientifique et culturel du service.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4314
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Micro-folie</p> <p>Le-la responsable micro-folie valorise et assure la médiation entre les projets de la Micro-Folie et les publics.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4315
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire état civil</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service état civil au sein de la direction de la citoyenneté et de la relation à l'utilisateur, le-la gestionnaire état civil, dans le respect de la démarche Qualiville, est chargé-e d'instruire et constituer les actes d'état civil prévus par la loi (naissance, décès, mariage...).</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-01-4316
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide archiviste</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service des archives, l'aide archiviste est chargé-e de la collecte, du traitement, de la conservation de la communication et valorisation des archives dans le cadre du projet scientifique et culturel du service.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-4317

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent logement</p> <p>-Assurer l'accueil téléphonique, physique et numérique des demandeurs de logement : information sur l'accès au logement, les circuits de la demande, orientation vers les services juridiques, sociaux, etc. -Instruire les demandes de logement et leur renouvellement : saisi dans le logiciel PELEPHAS/SNE, suivi des dossiers, recherche des candidats selon les critères définis lors de la vacance, classement des demandes, constitution des dossiers de candidatures, etc. -Participer aux instances partenariales (commissions d'attribution des logements, etc.) : préparation des dossiers, présentation et enregistrement des décisions -Assurer la gestion administrative des demandes de logement : suivi des tableaux de bords et des statistiques, suivi des courriers, réclamations et relances, suivi du protocole de mutation, etc. -Développer un partenariat institutionnel avec le réseau local des acteurs du logement</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-4318
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent logement</p> <p>-Assurer l'accueil téléphonique, physique et numérique des demandeurs de logement : information sur l'accès au logement, les circuits de la demande, orientation vers les services juridiques, sociaux, etc. -Instruire les demandes de logement et leur renouvellement : saisi dans le logiciel PELEPHAS/SNE, suivi des dossiers, recherche des candidats selon les critères définis lors de la vacance, classement des demandes, constitution des dossiers de candidatures, etc. -Participer aux instances partenariales (commissions d'attribution des logements, etc.) : préparation des dossiers, présentation et enregistrement des décisions -Assurer la gestion administrative des demandes de logement : suivi des tableaux de bords et des statistiques, suivi des courriers, réclamations et relances, suivi du protocole de mutation, etc. -Développer un partenariat institutionnel avec le réseau local des acteurs du logement</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-4319
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de sécurité</p> <p>Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Régule les conflits par le dialogue. Facilite les liens entre les usagers dans les espaces publics. Oriente et facilite l'accès des usagers aux services publics</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4320

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉ.E DE L'ADMINISTRATION ET DE LA COMMUNICATION								
CHARGE DE L'ADMINISTRATION Gestion budgétaire (préparation du budget et supervision des dépenses) Gestion des calendriers de travail des agents de l'équipement Suivi et recherche de partenariats, réalisation de dossiers de subvention, mise en place de conventions de co production Elaboration et/ou supervision de notes internes relatives au fonctionnement de la Galerie Supervision des relations avec les services municipaux en lien avec l'activité de la Galerie CHARGE DE LA COMMUNICATION Rédaction des communiqués de presse des expositions et des événements, relation avec la presse								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4321
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SECTEUR								
Conduite de projets : - pilotage d'études portant sur la redynamisation du commerce et de l'artisanat à Vitry - aide à la définition, portage et mise en œuvre du plan d'actions commerce et artisanat - montage des dossiers de demandes de subventions et mise en œuvre des dossiers de financements commerce/ artisanat (ex FISAC, EPARECA) - définition de la programmation commerciale dans les opérations d'aménagement - reporting régulier sur l'avancement des actions mises en œuvre Animation - définition et mise en place d'actions d'animation (évènementiels commerciaux à définir...) - accueil des porteurs de projets - relation avec les partenaires institutionnels (Chambre de Commerce et d'Industrie, Chambre des Métiers...) - relation avec les associations de commerçants Gestion des locaux - en lien avec les propriétaires concernés Gestion de l'observatoire - mise en place d'une base de données, représentation géographique/ outil de veille de l'appareil commercial - actualisation d'outils de suivi et d'évaluation des politiques menées Ces missions seront réalisées en lien étroit avec les chargés de mission du Service du Développement Economique, ainsi qu'avec la Direction de la Voirie et de l'Environnement en charge de la DSP sur les marchés.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4322
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4323

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Hery sur Ugine</p> <p>Maitrise les interventions d'entretien et de dépannage en Maintenance des bâtiments Assure la sécurité des personnes et des biens avec la mission de gardiennage Conduite de travaux sur le terrain avec encadrement des équipes, contrôlent des travaux confiés aux entreprises et suivi de la bonne exécution</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4324
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de surveillance des équipements sportifs H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service Sports 1 AGENT D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE DES EQUIPEMENTS SPORTIFS H/F Catégorie C – Cadre d'emplois des adjoints technique territoriaux Missions principales Placé(e) sous la responsabilité du Responsable et Responsable Adjoint, vous : • Assurer l'accueil des usagers : les orienter, les informer des consignes à respecter quant à l'utilisation des équipements sportifs et au planning d'occupation, • Effectuer l'entretien des lieux communs extérieurs (dont espaces verts) et intérieurs, • Effectuer l'entretien des terrains de sports et des salles spécifiques et/ou polyvalentes, • Procéder au contrôle des installations et à l'entretien des équipements et matériels sportifs, • Effectuer l'installation et le rangement des équipements et du matériel, • Assurer la surveillance des équipements, veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité et assurer la gestion de la signalétique, • Réaliser des travaux ponctuels d'entretien et de première maintenance, • Remplacer, en cas de nécessité de service, les gardiens d'autres équipements sportifs.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4325
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>• Missions principales : o Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire o Rendre compte sans délai à sa hiérarchie de son activité selon la procédure définie par la direction o Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques o Recherche et relevé des infractions o Rédaction et transmission d'écrits professionnels o Accueil et relation avec les publics o Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques o Assure une relation de proximité avec la population</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-01-4326

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER</p> <p>• Missions principales : o Emplois d'outils et de produits appropriés pour son activité o Protection des plages et talus des bords de Marne selon une technicité définie o Participe à l'embellissement général de la ville (Fleurissement, plantation, ramassage des détritrus, désherbage, drainage, binage, terrassement, tailles, tonte, élagage, arrosage, etc...) o Réalise des petits travaux de maçonnerie et de peinture liés aux espaces-verts o Réalise l'entretien courant du matériel mis à disposition o Rapport oral journalier auprès du Chef de Secteur concernant les tâches effectuées, ainsi que pour les demandes de matériel et fournitures diverses. L'agent signale à sa hiérarchie les dysfonctionnements survenant en espaces-verts et sur la voie publique o Respect des règles de sécurité liées à la manipulation des équipements (Matériel, carburant, produits, etc...) Connaître les consignes de base de sécurité, les gestes et postures de manutention. o Respect des règles de signalisation des chantiers pour la sécurité du public et du personnel. o Détachement auprès des autres équipes du Service environnement, sur ordre des responsables du Service. o Participe à la mise en place et au déroulement des manifestations communales (Montage, démontage et déroulement) o Se réfère à sa hiérarchie directe pour les demandes de congés et justifications d'absence</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-4327
<p><b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER</p> <p>• Missions principales : o Emplois d'outils et de produits appropriés pour son activité o Protection des plages et talus des bords de Marne selon une technicité définie o Participe à l'embellissement général de la ville (Fleurissement, plantation, ramassage des détritrus, désherbage, drainage, binage, terrassement, tailles, tonte, élagage, arrosage, etc...) o Réalise des petits travaux de maçonnerie et de peinture liés aux espaces-verts o Réalise l'entretien courant du matériel mis à disposition o Rapport oral journalier auprès du Chef de Secteur concernant les tâches effectuées, ainsi que pour les demandes de matériel et fournitures diverses. L'agent signale à sa hiérarchie les dysfonctionnements survenant en espaces-verts et sur la voie publique o Respect des règles de sécurité liées à la manipulation des équipements (Matériel, carburant, produits, etc...) Connaître les consignes de base de sécurité, les gestes et postures de manutention. o Respect des règles de signalisation des chantiers pour la sécurité du public et du personnel. o Détachement auprès des autres équipes du Service environnement, sur ordre des responsables du Service. o Participe à la mise en place et au déroulement des manifestations communales (Montage, démontage et déroulement) o Se réfère à sa hiérarchie directe pour les demandes de congés et justifications d'absence</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-4328

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR/DIRECTRICE ADJOINT DE STRUCTURE</p> <p>Missions permanentes : - Elaborer, mettre en œuvre, suivre et évaluer le projet éducatif et pédagogique - Organiser et sécuriser l'accueil de l'enfant et de sa famille - Favoriser le développement de chaque enfant sur le plan physique, psychoaffectif et social - Aménager l'espace de vie, favoriser l'éveil et les activités ludiques selon l'âge et les besoins des enfants - Créer un environnement sécurisé favorisant la construction des liens sociaux et l'autonomie de l'enfant - Assurer un accompagnement ou un soutien à la parentalité - Assurer l'organisation et l'encadrement de l'équipe dans un esprit de cohésion - Organiser et animer des réunions - Seconder la directrice dans la gestion administrative, budgétaire et du personnel - Assurer la gestion des régies de recettes et d'avances Missions Ponctuelles ou Spécifiques : - Accueillir les enfants présentant un handicap - Gérer les commandes éducatives à partir des stocks et des projets de la structure - Elaborer et mettre en œuvre le tutorat des nouvelles collègues et des stagiaires - Remplacer la directrice pendant son absence - Participer à l'évolution de la politique petite enfance au sein de la Ville - Favoriser les relations avec les services de la ville - Elaborer, réaliser des manifestations festives et des activités culturelles - Participer aux réunions transversales avec les éducatrices des autres structures</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4329
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>• Missions principales : o Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire o Rendre compte sans délai à sa hiérarchie de son activité selon la procédure définie par la direction o Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques o Recherche et relevé des infractions o Rédaction et transmission d'écrits professionnels o Accueil et relation avec les publics o Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques o Assure une relation de proximité avec la population</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4330
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable administratif service Petite Enfance</p> <p>- Assister le chef de service dans le domaine administratif et budgétaire et lui apporter un soutien technique. - Gérer les dossiers administratifs et garantir la continuité des activités en travaillant en partenariat avec l'assistante, les directrices et les secrétaires de structures. - Mettre en œuvre l'organisation, les procédures et les projets administratifs. - Préparer, exécuter et suivre le budget en lien avec les directrices des structures - Créer et renseigner les tableaux de bords de suivi d'activités, les statistiques - Assurer le suivi des impayés, des subventions - Assurer le suivi des dossiers avec les partenaires CAF, PMI - Assurer un travail administratif (compte rendu, courrier, classement...) - Etablir et assurer le suivi des actes administratifs, des conventions - Gérer le dossier AMGE - Transmettre les informations à la coordinatrice petite enfance - Assurer la préparation et le suivi du plan de formation - Assurer l'encadrement de l'assistante administrative - Assurer l'accueil physique et téléphonique pour renseigner le public en cas d'absence ou d'indisponibilité de l'assistante - Accompagner les directrices dans leur gestion au sein des structures Petite Enfance</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4331
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier entretien des espaces verts de la Ville								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4332
<b>Intitulé du poste:</b> jardinier entretien des espaces verts de la Ville								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4333
<b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire de puériculture assiste les auxiliaires de puériculture								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4334
<b>Intitulé du poste:</b> aide auxiliaire de puériculture assiste les auxiliaires de puériculture								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4335

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine</p> <p>Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-4336
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de propreté urbaine</p> <p>Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4337
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service</p> <p>Assure et met en état de propreté les locaux et sanitaires des bâtiments communaux. Assure les missions liées au bon fonctionnement de la restauration scolaire ainsi que le service puis met en état de propreté le réfectoire et la cuisine.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4338
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service</p> <p>Assure et met en état de propreté les locaux et sanitaires des bâtiments communaux. Assure les missions liées au bon fonctionnement de la restauration scolaire ainsi que le service puis met en état de propreté le réfectoire et la cuisine.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-4339

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Participe à l'élaboration et au suivi du projet de vie des crèches. Prend en charge individuellement l'enfant et en groupe, collabore à l'élaboration des soins quotidiens et mène les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-4340
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur des activités physiques et sportives</p> <p>réalise les activités d'enseignement sportifs auprès des scolaires</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4341
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur des activités physiques et sportives</p> <p>réalise les activités d'enseignement sportifs auprès des scolaires</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-4342
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière</p> <p>Accomplir des actes professionnels et dispenser des soins infirmiers sur prescription ou conseil médical.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-4343
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de crèche</p> <p>assure la gestion d'une crèche</p>								
94	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-4344

**Annexe à l'arrêté n°2020-21 du 23/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉE DES RELATIONS PUBLIQUES (H/F)</p> <p>- Dans l'objectif d'assurer la fréquentation des représentations tout public, développer et entretenir des relations avec les divers milieux de la population. - Créer et animer un groupe de spectateurs-relais. - Identifier des publics potentiels et des lieux de prospection, créer des propositions captives pour les « non publics ». - Coordonner les actions de sensibilisation (animations, rencontres), concevoir et réaliser des événements. - Participer à la politique tarifaire. - Gérer les fichiers publics. - Mettre en œuvre la procédure des invitations. - Collaborer sur les questions relatives à l'accueil du public. - Conduire les outils de connaissance du public : enquêtes, statistiques. - Mener la politique de digitalisation des contenus.</p>								