

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-741
<p>Intitulé du poste: Technicien automatismes SEC 047</p> <p>Réaliser la maintenance des automatismes et informatique industrielle des équipements du site, - Participer aux analyses causales des dysfonctionnements onéreux classés A, - Assurer une veille technologique en automatismes et informatique industrielle, - Rédiger le compte rendu hebdomadaire des activités réalisées, - Assister, à leur demande, les équipes d'intervention en dépannage, - Assurer les améliorations maintenance en matière de GTC, informatique industrielle et automatismes, - Assurer les améliorations autres que maintenance en matière GTC, informatique industrielle et automatismes, - Participer à l'élaboration des cahiers des charges automatismes et informatique industrielle des nouveaux projets - Participer à la réception maintenance des automatismes et informatique industrielle des nouveaux investissements, - Tenir à jour la nomenclature des équipements avec leur durée de vie pour la technologie dont il est chargé, - Assurer le classement de la documentation générale maintenance, - Participer à la mise à jour du guide de maintenance à l'investissement, - Evaluer ses connaissances et proposer des sujets de formation pour lui et ses collègues, - Proposer, occasionnellement, des mises à jour des procédures sécurité</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-742
<p>Intitulé du poste: Chargé de la gestion des activités d'innovation DI 013</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le technicien du service Gestion Innovation participe : - Au suivi des moyens humains, techniques, administratifs et financiers des activités d'innovation et d'expertise, intégrant : - Le suivi budgétaire et comptable de la direction. - La coordination administrative et financière des partenariats de recherche : conventions de recherche, demandes de financement nationales et internationales. - L'élaboration, le suivi et l'application des contrats de service avec les directions supports (RH, comptabilité, H&S, informatique, patrimoine, analyses). - La gestion des ressources humaines permanentes et non-permanente (fiches d'accueil, conventions, badges, etc.). - La gestion des moyens et installations techniques (11 plateformes techniques de la direction et des pilotes installés sur les différents sites), notamment via l'élaboration, le suivi et l'application des marchés dédiés ou des contrats de service avec les services support (prélèvements et analyses, moyens informatiques, entretien bâtiment). - La gestion des moyens d'intervention sur site (flottes de véhicules). - La coordination et gestion des liens avec les autres directions du SIAAP (transmission note, courrier ELISE). - A la mise en oeuvre du processus « innovation », processus dont l'objectif est de maintenir une activité R&D connectée aux enjeux du SIAAP et de disposer d'une chaîne de production / valorisation de l'innovation fluide : - Aide au pilotage de la programmation scientifique du service * Elaboration documents cadres : rapports activité / publications * Préparation comités / commissions stratégiques * Suivi tableaux de bord financiers * Gestion conventions (rédaction/suivi circuits de validation) - Mise en oeuvre des solutions innovantes opérationnelles * Suivi du processus de déploiement * Lien avec les relais opérationnels et les autres directions impliquées (Direction Administration et Moyens, Direction Achat et Commande) * Mise à jour des documents cadre : inventaire des produits et services issus de l'innovation, catalogue des plateformes techniques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Bagneux	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-743
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>• Avoir un rôle de prévention, de stimulation et d'éducation auprès de la personne âgée en fonction des objectifs établis avec l'équipe • Soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes requérant des gestes spécifiques • Surveillance médicale • Assurer les transmissions orales et écrites journalières • Participer à l'élaboration des objectifs de soins • Participer à l'encadrement des stagiaires en formation</p>								
92	CCAS de Bagneux	Psychologue cl. norm.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-744
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Mettre en œuvre des actions de soutien psychologique, individuelles ou collectives, à destination des familles : - soutien à la parentalité : entretiens individuels, groupes de parole - soutien éducatif : médiation enfants/parents, entretiens familiaux - médiation familles/institutions : participation aux équipes éducatives (écoles), permanence d'accueil dans les structures municipales...</p>								
92	CCAS de Bagneux	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-745
<p>Intitulé du poste: Assistant socio éducatif</p> <p>• Avoir un rôle de prévention, de stimulation et d'éducation auprès de la personne âgée en fonction des objectifs établis avec l'équipe • Administrer des soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes requérant des gestes spécifiques • Assurer la surveillance médicale • Assurer les transmissions orales et écrites journalières • Participer à l'élaboration des objectifs de soins • Participer à l'encadrement des stagiaires en formation</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-746
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL - REFERENT DE PARCOURS OG.20.553 (3 POSTES)</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du SST, vous êtes chargé de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-747
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL - REFERENT DE PARCOURS OG.20.555</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du SST, vous êtes chargé de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-748
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable et budgétaire</p> <p>Sous l'autorité du chef de service Administration, vous assurez le suivi des opérations comptables relatives au budget et aux marchés publics du Pôle Communication ainsi que l'évaluation financière des actions de communication.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-749
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL - REFERENT DE PARCOURS OG.20.558</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du SST, vous êtes chargé de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-750
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PREVENTION H/F OG.20.556</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service des solidarités territoriales 10 (SST10), compétent sur les communes de Malakoff, Montrouge, et Châtillon, le Chargé de prévention est chargé de promouvoir et de mettre en œuvre une politique de prévention sur le territoire d'une ou plusieurs communes à destination d'une part, des jeunes et des familles et d'autre part, des professionnels concernés. En qualité de cadre fonctionnel, il participe à la déclinaison locale du projet du SST et accompagne des projets de prévention sociale et médico-sociale en lien avec les partenaires du territoire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-751
<p>Intitulé du poste: EVALUATEUR MNA (H/F) OG.20.551</p> <p>Au sein du Service Evaluation des Mineurs Non-Accompagnés (MNA) et dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur, l'Evaluateur MNA participe à la mise en œuvre des missions de protection de l'enfance.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-752
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS (H/F) OG.20.554</p> <p>Au sein de l'unité Accompagnement du SST 8 (communes de Boulogne, Saint-Cloud, Garches, Vaucresson, Marnes-la-Coquette, Ville d'Avray, Sèvres, Chaville) l'Educateur de Jeunes Enfants est chargé de contribuer au suivi et l'accompagnement de situations sociales et médico-sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-753
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) FORMATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX (H/F)</p> <p>En appui de la référente professionnelle de la formation des assistantes familiales, l'assistant formation est chargé de l'organisation et du suivi administratif de la formation obligatoire et continue des assistants familiaux en lien avec les antennes du Service de l'accueil familial et l'organisme de formation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-754

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CONTROLEUR D'EXPLOITATION CHAUFFAGE ET VENTILATION (CVC) (H/F) SR.20.514</p> <p>Cotation : 6.1 Surveillant de travaux La direction des bâtiments œuvre à la construction et à l'entretien des bâtiments départementaux, avec une volonté de qualité et de durabilité : collèges départementaux publics, établissements culturels, sportifs, sociaux et administratifs. Elle œuvre à amélioration de la performance énergétique des 99 collèges publics, qui représentent les 2/3 de ses surfaces bâties. Son action s'inscrit dans une politique d'investissement ambitieuse au profit de l'attractivité du territoire des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-755
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT ADMINISTRATIF (H/F) SR.20.93</p> <p>Secrétariat et assistance administrative au sein du service programmation et expertise de la direction des bâtiments.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-756
<p>Intitulé du poste: SURVEILLANT DE TRAVAUX LOGEMENTS (H/F) SR.20.518</p> <p>Sous l'autorité du chef d'unité, vous avez en charge la gestion du patrimoine bâti en pleine propriété du Département sans occupation départementale (logements, patrimoine vacant et occupation tiers). A ce titre, vous devez préserver la valeur économique et technique de ces bâtiments. Vous avez aussi un rôle de conseiller sur les stratégies d'évolution du bâti et des portefeuilles d'actifs en fonction du statut juridique (cession et acquisitions).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-757
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des projets éducatifs et citoyens (H/F) SR.20.520</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire La direction de l'éducation, de la citoyenneté et des collèges veille à la gestion et au bon fonctionnement des 99 collèges départementaux. Elle gère également la restauration scolaire de ces établissements et aide à la réussite scolaire des élèves au travers de dispositifs et d'actions pédagogiques. Elle mène notamment des actions de prévention et citoyenneté afin de prévenir la marginalisation et faciliter l'insertion des jeunes. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-758
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de territoire (H/F) SR.20.519</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chargé de dispositif La direction de l'éducation, de la citoyenneté et des collèges veille à la gestion et au bon fonctionnement des 99 collèges départementaux. Elle gère également la restauration scolaire de ces établissements et aide à la réussite scolaire des élèves au travers de dispositifs et d'actions pédagogiques. Elle mène notamment des actions de prévention et citoyenneté afin de prévenir la marginalisation et faciliter l'insertion des jeunes. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-759
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL - EVALUATION (HF) OG.20.557</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Evaluation du SST, vous intervenez auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique défini, pour repérer les situations de vulnérabilité et conduire les évaluations sociales, socio-éducatives et médico-sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-760
<p>Intitulé du poste: UNE INFIRMIERE EVALUATION (H/F) OG.20.552</p> <p>MISSIONS : Au sein de l'unité évaluation d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé (e) de l'évaluation sociale et médico-sociale des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-761

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE OFFRE DE SERVICE (H/F) OG.20455</p> <p>Cotation – Gestionnaire administratif 6.1 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-762
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET GESTION DES ECHANGES DE DONNEES (H/F) - OG.20.570</p> <p>Cotation : 3.3 Chef de Projet La direction des systèmes d'information inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux, fédérés par une démarche d'urbanisation. Le déploiement de la gestion de la relation citoyen, de l'environnement numérique dans les 99 collèges publics, du très haut débit sur tout le territoire, ou encore, de la dématérialisation, en sont des exemples emblématiques. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-763
<p>Intitulé du poste: PUERICULTRICE ACCOMPAGNANT</p> <p>Cotation du poste : Travailleur Social 5.1 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-764
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET SECURITE (H/F)</p> <p>Le Chef de Projet Sécurité pilote la mise en œuvre de la politique de sécurité du Système d'Information. Il est chargé d'évaluer la vulnérabilité du système d'information de l'entreprise, de proposer des solutions pour développer la politique de sécurité et de s'assurer des procédures de protection des réseaux informatiques contre toute intrusion extérieure (virus, hackers...). Pour cela, il travaille en relation étroite avec le Délégué à la protection des Données et les équipes d'infrastructure.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-765
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET OUTILS COLLABORATIFS (H/F)</p> <p>L'unité Ingénierie Poste de Travail est chargée de la qualification, du design et du déploiement du socle poste de travail, des solutions bureautiques et collaboratives du département. Avec l'arrivée des outils de la plateforme Microsoft 365, le département souhaite accompagner au mieux ses utilisateurs aux bons usages de l'ensembles des fonctionnalités et garantir son bon fonctionnement par la maîtrise du paramétrage de la plateforme et la bonne gestion des licences. Le chef de projet outils collaboratifs est un expert M365 (TEAMS, SharePoint online, Exchange ...). Il assure le pilotage des activités liées à cet environnement au sein du département. Il est chargé du suivi technique et financier de cette solution et assure le bon niveau de sécurité et le reporting en comité de pilotage. Il participe aussi avec les autres agents de l'unité au bon fonctionnement de l'ensemble des outils collaboratifs (Editique, plateforme sécurisée de partage, packaging et configuration des outils bureautiques).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-766
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE ACCUEIL - BOUTIQUE (H/F)</p> <p>En qualité de Responsable Accueil – Boutique, vous êtes chargé de définir une politique d'achat en lien avec la direction du musée, d'assurer la gestion de la boutique mais également l'encadrement de l'équipe d'accueil-boutique.</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-2020-11-767

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur Pouponnière Responsable d'Unité (H/F) NG.20.522</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Chef d'équipe Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction du pilotage des établissements et services, est chargée de piloter les trois établissements publics de protection de l'enfance. Elle a vocation à évoluer vers une direction unifiée Hauts-de-Seine-Yvelines, afin d'harmoniser les pratiques, de mutualiser et de moderniser l'offre de service et d'accueil à destination des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, des personnes handicapées et des personnes âgées. Son action s'inscrit dans le cadre du schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. La pouponnière départementale d'Asnières accueille, de jour comme de nuit, des enfants de moins de 6 ans placés sous protection administrative, sur décision du juge. Elle dispose d'équipes pluridisciplinaires, relevant de la fonction publique hospitalière (titre IV), qui travaillent en étroite collaboration pour une prise en charge globale des besoins des enfants. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-768
<p>Intitulé du poste: UN EVALUATEUR MEDICO SOCIAL (H/F) MV.20.542</p> <p>En qualité d'évaluateur médico-social, vous êtes chargé de participer à l'évaluation de la perte d'autonomie et des besoins des personnes adultes en situation de handicap et contribuer à la réalisation, du plan personnalisé de compensation de la personne, en collaboration avec les autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-769
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET BI ET TRAITEMENT DES DONNEES (H/F) - OG.20.569</p> <p>Cotation : 3.3 Chef de Projet La direction des systèmes d'information inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux, fédérés par une démarche d'urbanisation. Le déploiement de la gestion de la relation citoyen, de l'environnement numérique dans les 99 collèges publics, du très haut débit sur tout le territoire, ou encore, de la dématérialisation, en sont des exemples emblématiques. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-770

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ADJOINT AU CHEF DE SERVICE ETUDES ET TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT (H/F) NG.20.347</p> <p>Cotation : 3.3 – Adjoint chef de service La direction de l'eau œuvre pour la gestion responsable de la ressource en eau et l'amélioration de la qualité de la Seine : - en exploitant le réseau départemental d'assainissement : contrôle des performances et du résultat financier du délégataire de service public, réalisation de l'ensemble des études et travaux concourant au maintien du patrimoine et à l'amélioration du fonctionnement des réseaux et ouvrages - en aménageant progressivement les 66 km de berges de Seine dans une démarche de conciliation des attentes des usagers, de développement de la biodiversité et de restitution de zones d'expansion des crues - en assurant le suivi des dossiers portés par les assemblées des syndicats impliqués dans le grand et le petit cycle de l'eau, auxquels le Département est adhérent.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-771
<p>Intitulé du poste: UN CADRE RÉFÉRENT ÉVALUATION SOCIALE ET TECHNIQUE ADULTE (H/F) MV.20.543</p> <p>En qualité de cadre référent évaluation sociale et technique adulte, vous êtes chargé d'appuyer la responsable de l'unité évaluation sociale et technique adultes dans l'ensemble de ses missions.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-772
<p>Intitulé du poste: JARDINIER MV.20.529</p> <p>Au sein de l'unité jardin du Musée départemental Albert-Kahn, participer à l'entretien, la restauration et la conservation du jardin Albert-Kahn à travers différentes actions de jardinage et de taille, en application du plan de gestion paysager.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-773
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire offre de service</p> <p>Le Gestionnaire offre de service assure l'accueil physique et téléphonique du public, l'accompagnement aux démarches d'accès aux droits sociaux et l'instruction administratives des demandes d'aides départementales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-774

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant de service 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	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-775
<p>Intitulé du poste: Infirmière accompagnement</p> <p>Participe et met en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention. Est chargé(e) de l'accompagnement et du suivi social et médico-social.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-776
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET TECHNIQUE (H/F) - OG.20.549</p> <p>Cotation : 3.3 Chef de Projet La direction des systèmes d'information inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux, fédérés par une démarche d'urbanisation. Le déploiement de la gestion de la relation citoyen, de l'environnement numérique dans les 99 collèges publics, du très haut débit sur tout le territoire, ou encore, de la dématérialisation, en sont des exemples emblématiques. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-777
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Offre de Service OG.20.283</p> <p>Vous êtes chargé de l'accueil du public, de l'accompagnement aux démarches d'accès aux droits sociaux et de l'instruction administrative des demandes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-778
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE REFERENT DES PRESTATIONS EN HEBERGEMENT (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du chef d'unité, vous serez amené à assurer l'accompagnement d'une équipe d'instructeurs des prestations versées aux personnes accueillies en établissement pour personnes âgées ou handicapées (APA en établissement, ASH PA, ASH PH) en supervisant la mise en œuvre des activités dans le cadre de l'instruction des demandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-779
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER EVALUATION (H/F) OG.20.559</p> <p>Cotation du poste : Travailleur Social 5.1 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques L'évaluation multidimensionnelle de les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Conseiller socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-780
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D'UNITE ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI DU PUBLIC SST 13 (H/F) - OG.20.568</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service des solidarités territoriales, aux côtés du chef de l'unité évaluation et du chef de l'unité accueil, encadrer et piloter l'unité accompagnement et suivi du public du service des solidarités territoriales (SST) n°13 chargée de mettre en oeuvre l'accompagnement social et médico-social des personnes et familles.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-781

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REFERENT LIEUX D'HEBERGEMENT ET D'ACCOMPAGNEMENT SOCIO-MEDICO-EDUCATIF (H/F) - SD.20.576</p> <p>Cotation : 4.2 Cadre de gestion & appui Le Pôle Solidarités pilote la conduite de l'action sociale, compétence majeure du Département, sur le territoire des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. Il est engagé dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, des pôles sociaux et services des Solidarités territoriales regroupant des équipes polyvalentes et complémentaires sur un même lieu. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Sous la responsabilité directe de la Directrice générale adjointe du Pôle Solidarités, le référent assure les missions de coordination des plateformes de service, apporte son expertise dans les missions de protection de l'enfance, contrôle et veille au suivi qualité du marché. L'activité s'exercera dans le cadre Plateforme de réservation de lieux d'hébergement et d'accompagnement socio-médico-éducatif pour les mineurs et les jeunes majeurs suivis/confiés au Département des Hauts-de-Seine. ACTIVITES : - Coordonner la mise en œuvre de la plateforme de réservation et poursuivre le développement du réseau hôtelier à partir de grilles d'évaluation qualité ; - Elaborer des outils permettant de veiller à la prise en charge des jeunes de l'ASE (support information, communication, suivi, évaluation, etc) ; - Organiser l'évaluation quantitative et qualitative des prises en charge ; - Apporter son expertise technique dans la prise en charge des jeunes de l'ASE ; - Faire l'interface entre les services du Pôle Solidarités et les directions concernées.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-782
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection</p> <p>Dans le cadre du déploiement de la vidéoprotection sur le territoire antonien, la ville a souhaité se doter d'un Centre de Supervision Urbaine afin de garantir l'efficacité de ce dispositif. Au sein de ce centre, et sous l'autorité de son chef de service, vous contribuez à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéo-protection.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Technicien	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-783
<p>Intitulé du poste: Imprimeur reprographe</p> <p>L'imprimeur reprographe assure la reprographie en nombre des documents nécessaires au fonctionnement de la Mairie. Il en effectue le façonnage et le conditionnement. Il gère le stock de matières premières nécessaires au fonctionnement de son activité.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-784

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-785
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-786
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-787

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-788
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-789
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-790

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-791
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-792
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-793

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-794
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>Force de proposition pour des projets en lien avec la direction, assure le lien entre les équipes et la direction, favorise le lien avec les partenaires sociaux et médico sociaux pour une prise en charge personnalisée (CAMPS...), participe aux réunions de synthèse, participe à l'élaboration, coordonne et veille au respect du projet pédagogique et de la charte d'accueil du tout petit, encadrement pédagogique des équipes, anime des réunions d'équipe, sur des projets et de régulation, à l'écoute, soutien et accompagne les parents dans leur rôle éducatif, favorise des temps d'observation, forme et encadre des stagiaires (essentiellement EJE), anime et met en oeuvre des activités éducatives, des règles de vie, des repères adaptés au développement global de l'enfant (respect des autres et du rythme), favorise des aménagements d'espaces de vie adaptés au développement du groupe et évolutif (besoins individuels et collectifs des enfants), assure un environnement propice à la sécurité physique, psychique et affective. Recueil les besoins en matériel (ludique et pédagogique), prépare les commandes (gestion du matériel), assure la maintenance. Participe aux réunions des EJE de la ville.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-795
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>Force de proposition pour des projets en lien avec la direction, assure le lien entre les équipes et la direction, favorise le lien avec les partenaires sociaux et médico sociaux pour une prise en charge personnalisée (CAMPS...), participe aux réunions de synthèse, participe à l'élaboration, coordonne et veille au respect du projet pédagogique et de la charte d'accueil du tout petit, encadrement pédagogique des équipes, anime des réunions d'équipe, sur des projets et de régulation, à l'écoute, soutien et accompagne les parents dans leur rôle éducatif, favorise des temps d'observation, forme et encadre des stagiaires (essentiellement EJE), anime et met en oeuvre des activités éducatives, des règles de vie, des repères adaptés au développement global de l'enfant (respect des autres et du rythme), favorise des aménagements d'espaces de vie adaptés au développement du groupe et évolutif (besoins individuels et collectifs des enfants), assure un environnement propice à la sécurité physique, psychique et affective. Recueil les besoins en matériel (ludique et pédagogique), prépare les commandes (gestion du matériel), assure la maintenance. Participe aux réunions des EJE de la ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-796
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>Force de proposition pour des projets en lien avec la direction, assure le lien entre les équipes et la direction, favorise le lien avec les partenaires sociaux et médico sociaux pour une prise en charge personnalisée (CAMPS...), participe aux réunions de synthèse, participe à l'élaboration, coordonne et veille au respect du projet pédagogique et de la charte d'accueil du tout petit, encadrement pédagogique des équipes, anime des réunions d'équipe, sur des projets et de régulation, à l'écoute, soutien et accompagne les parents dans leur rôle éducatif, favorise des temps d'observation, forme et encadre des stagiaires (essentiellement EJE), anime et met en oeuvre des activités éducatives, des règles de vie, des repères adaptés au développement global de l'enfant (respect des autres et du rythme), favorise des aménagements d'espaces de vie adaptés au développement du groupe et évolutif (besoins individuels et collectifs des enfants), assure un environnement propice à la sécurité physique, psychique et affective. Recueil les besoins en matériel (ludique et pédagogique), prépare les commandes (gestion du matériel), assure la maintenance. Participe aux réunions des EJE de la ville.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-797
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>Force de proposition pour des projets en lien avec la direction, assure le lien entre les équipes et la direction, favorise le lien avec les partenaires sociaux et médico sociaux pour une prise en charge personnalisée (CAMPS...), participe aux réunions de synthèse, participe à l'élaboration, coordonne et veille au respect du projet pédagogique et de la charte d'accueil du tout petit, encadrement pédagogique des équipes, anime des réunions d'équipe, sur des projets et de régulation, à l'écoute, soutien et accompagne les parents dans leur rôle éducatif, favorise des temps d'observation, forme et encadre des stagiaires (essentiellement EJE), anime et met en oeuvre des activités éducatives, des règles de vie, des repères adaptés au développement global de l'enfant (respect des autres et du rythme), favorise des aménagements d'espaces de vie adaptés au développement du groupe et évolutif (besoins individuels et collectifs des enfants), assure un environnement propice à la sécurité physique, psychique et affective. Recueil les besoins en matériel (ludique et pédagogique), prépare les commandes (gestion du matériel), assure la maintenance. Participe aux réunions des EJE de la ville.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-798

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>Force de proposition pour des projets en lien avec la direction, assure le lien entre les équipes et la direction, favorise le lien avec les partenaires sociaux et médico sociaux pour une prise en charge personnalisée (CAMPS...), participe aux réunions de synthèse, participe à l'élaboration, coordonne et veille au respect du projet pédagogique et de la charte d'accueil du tout petit, encadrement pédagogique des équipes, anime des réunions d'équipe, sur des projets et de régulation, à l'écoute, soutien et accompagne les parents dans leur rôle éducatif, favorise des temps d'observation, forme et encadre des stagiaires (essentiellement EJE), anime et met en oeuvre des activités éducatives, des règles de vie, des repères adaptés au développement global de l'enfant (respect des autres et du rythme), favorise des aménagements d'espaces de vie adaptés au développement du groupe et évolutif (besoins individuels et collectifs des enfants), assure un environnement propice à la sécurité physique, psychique et affective. Recueil les besoins en matériel (ludique et pédagogique), prépare les commandes (gestion du matériel), assure la maintenance. Participe aux réunions des EJE de la ville.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-799
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>Force de proposition pour des projets en lien avec la direction, assure le lien entre les équipes et la direction, favorise le lien avec les partenaires sociaux et médico sociaux pour une prise en charge personnalisée (CAMPS...), participe aux réunions de synthèse, participe à l'élaboration, coordonne et veille au respect du projet pédagogique et de la charte d'accueil du tout petit, encadrement pédagogique des équipes, anime des réunions d'équipe, sur des projets et de régulation, à l'écoute, soutien et accompagne les parents dans leur rôle éducatif, favorise des temps d'observation, forme et encadre des stagiaires (essentiellement EJE), anime et met en oeuvre des activités éducatives, des règles de vie, des repères adaptés au développement global de l'enfant (respect des autres et du rythme), favorise des aménagements d'espaces de vie adaptés au développement du groupe et évolutif (besoins individuels et collectifs des enfants), assure un environnement propice à la sécurité physique, psychique et affective. Recueil les besoins en matériel (ludique et pédagogique), prépare les commandes (gestion du matériel), assure la maintenance. Participe aux réunions des EJE de la ville.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-800

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>Force de proposition pour des projets en lien avec la direction, assure le lien entre les équipes et la direction, favorise le lien avec les partenaires sociaux et médico sociaux pour une prise en charge personnalisée (CAMPS...), participe aux réunions de synthèse, participe à l'élaboration, coordonne et veille au respect du projet pédagogique et de la charte d'accueil du tout petit, encadrement pédagogique des équipes, anime des réunions d'équipe, sur des projets et de régulation, à l'écoute, soutien et accompagne les parents dans leur rôle éducatif, favorise des temps d'observation, forme et encadre des stagiaires (essentiellement EJE), anime et met en oeuvre des activités éducatives, des règles de vie, des repères adaptés au développement global de l'enfant (respect des autres et du rythme), favorise des aménagements d'espaces de vie adaptés au développement du groupe et évolutif (besoins individuels et collectifs des enfants), assure un environnement propice à la sécurité physique, psychique et affective. Recueil les besoins en matériel (ludique et pédagogique), prépare les commandes (gestion du matériel), assure la maintenance. Participe aux réunions des EJE de la ville.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-801
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>Force de proposition pour des projets en lien avec la direction, assure le lien entre les équipes et la direction, favorise le lien avec les partenaires sociaux et médico sociaux pour une prise en charge personnalisée (CAMPS...), participe aux réunions de synthèse, participe à l'élaboration, coordonne et veille au respect du projet pédagogique et de la charte d'accueil du tout petit, encadrement pédagogique des équipes, anime des réunions d'équipe, sur des projets et de régulation, à l'écoute, soutien et accompagne les parents dans leur rôle éducatif, favorise des temps d'observation, forme et encadre des stagiaires (essentiellement EJE), anime et met en oeuvre des activités éducatives, des règles de vie, des repères adaptés au développement global de l'enfant (respect des autres et du rythme), favorise des aménagements d'espaces de vie adaptés au développement du groupe et évolutif (besoins individuels et collectifs des enfants), assure un environnement propice à la sécurité physique, psychique et affective. Recueil les besoins en matériel (ludique et pédagogique), prépare les commandes (gestion du matériel), assure la maintenance. Participe aux réunions des EJE de la ville.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-802

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>Force de proposition pour des projets en lien avec la direction, assure le lien entre les équipes et la direction, favorise le lien avec les partenaires sociaux et médico sociaux pour une prise en charge personnalisée (CAMPS...), participe aux réunions de synthèse, participe à l'élaboration, coordonne et veille au respect du projet pédagogique et de la charte d'accueil du tout petit, encadrement pédagogique des équipes, anime des réunions d'équipe, sur des projets et de régulation, à l'écoute, soutien et accompagne les parents dans leur rôle éducatif, favorise des temps d'observation, forme et encadre des stagiaires (essentiellement EJE), anime et met en oeuvre des activités éducatives, des règles de vie, des repères adaptés au développement global de l'enfant (respect des autres et du rythme), favorise des aménagements d'espaces de vie adaptés au développement du groupe et évolutif (besoins individuels et collectifs des enfants), assure un environnement propice à la sécurité physique, psychique et affective. Recueil les besoins en matériel (ludique et pédagogique), prépare les commandes (gestion du matériel), assure la maintenance. Participe aux réunions des EJE de la ville.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-803
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants</p> <p>Force de proposition pour des projets en lien avec la direction, assure le lien entre les équipes et la direction, favorise le lien avec les partenaires sociaux et médico sociaux pour une prise en charge personnalisée (CAMPS...), participe aux réunions de synthèse, participe à l'élaboration, coordonne et veille au respect du projet pédagogique et de la charte d'accueil du tout petit, encadrement pédagogique des équipes, anime des réunions d'équipe, sur des projets et de régulation, à l'écoute, soutien et accompagne les parents dans leur rôle éducatif, favorise des temps d'observation, forme et encadre des stagiaires (essentiellement EJE), anime et met en oeuvre des activités éducatives, des règles de vie, des repères adaptés au développement global de l'enfant (respect des autres et du rythme), favorise des aménagements d'espaces de vie adaptés au développement du groupe et évolutif (besoins individuels et collectifs des enfants), assure un environnement propice à la sécurité physique, psychique et affective. Recueil les besoins en matériel (ludique et pédagogique), prépare les commandes (gestion du matériel), assure la maintenance. Participe aux réunions des EJE de la ville.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-804
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en oeuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en oeuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-805
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-806
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-807
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-808
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-809
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-810
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-811
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-812
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-813
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-814
<p>Intitulé du poste: Gardien des installations sportives</p> <p>Le gardien a des missions d'entretien et de gardiennage.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-815
<p>Intitulé du poste: Gardien des installations sportives</p> <p>Le gardien a des missions d'entretien et de gardiennage.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-816
<p>Intitulé du poste: ADJOINT AU CHEF DE SERVICE CONCERTATION/PROXIMITE (H/F)</p> <p>En collaboration avec le chef de service participer à la mise en œuvre des démarches de concertation et d'échanges Mettre en place des tableaux de bords pour suivre la participation citoyenne Organisation des réunions d'informations et de concertation Organisation des réunions publiques Contribuer à la mobilisation de tous les habitants au sein des conseils de quartier Participer à la mise en œuvre les actions de participation citoyenne Aide à la définition des orientations stratégiques en matière de démocratie locale Être force de propositions sur le fonctionnement des différentes instances Encadrement du service en cas d'absence du Chef de service</p> <p>Relations internes : Membres des instances Elus Directeurs et chefs de services Relations externes : Habitants Partenaires institutionnels</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-817
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>• Effectuer des travaux d'entretien et de sécurité dans les bâtiments. • Mettre en œuvre des installations électriques dans le cadre de manifestations publiques. • Assurer la maintenance préventive sur les réseaux basse tension. • Diagnostiquer et contrôler les équipements pour prévenir ou mettre fin à une situation de risques. • dépanner et entretenir les installations. • Assurer les permanences électriques lors d'événements. • Effectuer des travaux et interventions d'urgences. • Participation à des tâches polyvalentes en partenariat avec les autres services de la filière technique</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-818
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>• Effectuer des travaux d'entretien et de sécurité dans les bâtiments. • Mettre en œuvre des installations électriques dans le cadre de manifestations publiques. • Assurer la maintenance préventive sur les réseaux basse tension. • Diagnostiquer et contrôler les équipements pour prévenir ou mettre fin à une situation de risques. • dépanner et entretenir les installations. • Assurer les permanences électriques lors d'événements. • Effectuer des travaux et interventions d'urgences. • Participation à des tâches polyvalentes en partenariat avec les autres services de la filière technique</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-819
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DETTE – TRESORERIE - INVENTAIRE</p> <p>Principales missions: Suivi de la dette et de la trésorerie • Assure le suivi de la dette propre, de la dette garantie et de la trésorerie ; • Participe à l'élaboration des cahiers des charges et aux négociations ; • Gère les contrats et actes qui découlent des consultations ; • Suit et analyse les tableaux de bord de la dette sur le progiciel dédié ; • Administre et paramètre le progiciel financier ; • Suit très régulièrement la trésorerie ; • Gère les écritures comptables de la dette et de la trésorerie ; Inventaire • Gère l'inventaire dans le progiciel dédié : entrée et sortie d'actifs, amortissements, Apurements de frais d'études, etc... ; • Gère les écritures liées aux cessions et à la gestion de l'inventaire en lien avec la trésorerie ; • Administre et paramètre le progiciel financier. Elaboration et suivi budgétaire • Compile et analyse les propositions budgétaires ; • Elabore les maquettes des budgets, décisions modificatives et comptes administratifs ; • Participe à la définition de la stratégie sur les grands équilibres financiers ; • Suit l'exécution du budget et gère les virements de crédits entre services ; • A terme, gère les opérations d'ouverture et de clôture d'exercice (ouverture d'exercice, reports, rattachements), rédaction des délibérations budgétaires. Autres tâches : • Déclaration du FCTVA • Déclaration de TVA • Réponses à des questionnaires (INSEE, ...) Relations internes : Avec les autres directions Relations externes : Avec les financeurs, banques et trésorerie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-820
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire voirie</p> <p>Missions : Au sein de la direction de l'aménagement de l'espace public, vous avez en charge le suivi des travaux concessionnaires ainsi que le suivie de la gestion de l'occupation du domaine public sur un secteur donné.</p> <p>Principales activités : - Elaboration des tableaux de bord des interventions réalisées par les entreprises en charge des différents travaux concessionnaires et des suivis des chantiers aménageurs (droit de voirie, occupation du domaine public, remise en état de l'espace public après travaux ...) - Reporting des travaux et de la planification des travaux concessionnaires - Tâches polyvalentes</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-821
<p>Intitulé du poste: Responsable entretien voirie</p> <p>Vous aurez en charge : - La gestion des travaux d'entretien de la voirie réalisé par les entreprises en charge des baux sur l'ensemble du patrimoine communal ; - La gestion de l'équipe régie municipale, de la gestion et de l'entretien de la voirie, du mobilier urbain et de la signalisation horizontale et verticale Missions principales : - Suivi des travaux d'entretien de voirie : - Recensement des demandes et programmation des travaux (voirie, signalisation) - Suivi et contrôle des interventions réalisées par les entreprises en charge des baux d'entretien – gestion d'un secteur - Etablissement des métrés contradictoires et des attachements - Contrôle des factures et suivi budgétaire - Réponse aux demandes des riverains - Gestion de la rédaction des arrêtés et administration du progiciel SOGELINK - Gestion de la mise en place des arrêtés provisoires - Encadrement de l'équipe</p> <p>Missions secondaires : - Remplacement de l'adjoint au responsable du service et du responsable d'équipe régie lors de leurs absences - PICT.BASE - ASTECH</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-822

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) BUDGETAIRE ET COMPTABLE</p> <p>Principales missions : Gestion et suivi budgétaire et comptable des opérations d'équipement • Suit l'exécution budgétaire et comptable des opérations d'équipement : suivi de l'exécution des marchés publics, rédaction et/ou suivi des différents actes en cours d'exécution (ordres de service, avances, DC4, autoliquidation, avenants, acomptes, phase de réception, DGD), saisie et suivi des tableaux de bord pour chaque opération ; • Veille à la bonne exécution budgétaire des opérations d'équipement : suivi du budget alloué à chaque opération, suivi du coût global de l'opération, identification des dérapages ; • Sur la base des subventions allouées, suit et établit les demandes de versement des subventions d'investissement en fonction du rythme de réalisation des opérations d'équipement et des projets subventionnés ; • Contrôle budgétaire et comptable des bons de commandes et des engagements en conformité avec les marchés publics, concessions et contrats passés ; Suivi des relations financières Ville/EPT • Participe à l'élaboration des demandes budgétaires de la Ville à l'EPT Boucle Nord de Seine sur les différentes compétences ; • Suit l'exécution budgétaire et comptable du budget EPT pour la Ville : visa des bons de commande, suivi des factures, demandes de remboursement... ; • Saisit et suit les différents tableaux de bord : budget, CLECT, frais de structure... Exécution comptable et budgétaire : • Saisie des mandats relatifs aux dépenses du secteur géré ; • Assistance générale aux services opérationnels ; • Relations avec la trésorerie, les titulaires de marché et les maîtres d'œuvre ; • Alerte la hiérarchie dans le cadre du suivi exercé ; • Gestion du courrier du service (papier, mails, chorus pro), permanence téléphonique, en alternance avec les collègues</p>								
92	Mairie de BAGNEUX		Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-823
<p>Intitulé du poste: Médecin podologue</p> <p>Le podologue est un thérapeute spécialisé dans les soins et la prévention des maladies des pieds</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-824
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien secteur scolaire</p> <p>L'agent d'entretien des locaux effectue sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-825

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>• application des techniques horticoles, d'entretien et de création • pratique de la décoration florale • réalisation de décors temporaires et événementiels • mise en application des traitements phytosanitaires ou alternatifs • entretien petit matériel • installation, entretien arrosage automatique • participation à la production florale en plantes annuelles, bisannuelles, vivaces et bulbes • entretien général des espaces verts (tontes, tailles, binages, etc ...)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-826
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans le respect des besoins et du rythme de l'enfant : . recevoir et transmettre les informations quotidiennes tant vers la famille qu'envers l'équipe (utiliser les outils mis en place) . gérer le groupe d'enfants en maintenant un climat sécurisé et harmonieux . connaître et appliquer les protocoles de sécurité . créer et maintenir la sécurité affective et psychologique Prendre en charge les soins quotidiens : . réaliser les soins d'hygiène et de confort dans le respect de l'intimité de l'enfant . accompagner l'enfant à l'endormissement en tenant compte du rituel et de la durée . prendre en charge globalement les temps de repas . accompagner les repas en respectant les règles de diététique et d'hygiène alimentaire . préparer les biberons en appliquant le protocole HACCP . respecter les PAI et administrer les médicaments selon les protocoles . appliquer les protocole médicaux Proposer des activités adaptées : . mettre en place et accompagner des jeux libres selon les âges et les besoins des enfants . organiser et mettre en œuvre des activités en lien avec le projet d'établissement</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-827
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-828

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>• Assurer la plonge-batterie et éventuellement les retours de matériels alloués aux prestations extérieures • Effectuer le nettoyage/désinfection du tunnel de lavage • Réaliser le nettoyage/désinfection du local plonge et du matériel • Vérifier le niveau des produits d'entretien aux différents postes de travail • Evacuer les déchets des différents secteurs de travail (sacs poubelles, etc ...) • Déterminer la consommation et les besoins en produits d'entretien en collaboration avec l'allotisseur</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-829
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Accueil de l'enfant et de sa famille Participation active aux adaptations / familiarisations, tissage d'un lien de confiance Identifier les besoins de l'enfant : physiques, moteurs, affectifs Etre à l'écoute des familles, les guider dans leur rôle parental, les informer Participer à la mission de prévention des EAJE Recevoir et transmettre des informations dans le respect de chacun et de la confidentialité • Accompagnement des groupes d'enfants Observer les enfants, repérer les individualités pour adapter les propositions aux besoins de chacun Elaborer, mettre en place et encadrer des activités adaptées en libre accès Aménager l'espace pour garantir confort, bien-être et sécurité physique et affective Dispenser les soins d'hygiène et la prise du goûter • Collaboration dans le cadre du travail d'équipe Transmettre les informations quotidiennes concernant les enfants Etre force de proposition concernant les activités éducatives et l'organisation des journées Participer à la réunion quotidienne de mi-journée et aux autres réunions d'équipe Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure garantissant un cadre de travail cohérent Œuvrer à la communication et la bonne entente au sein de l'équipe Encadrer des stagiaires ponctuellement Participer aux tâches quotidiennes d'aménagement, de nettoyage et de rangement</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-830

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Accueil de l'enfant et de sa famille Participation active aux adaptations / familiarisations, tissage d'un lien de confiance Identifier les besoins de l'enfant : physiques, moteurs, affectifs Etre à l'écoute des familles, les guider dans leur rôle parental, les informer Participer à la mission de prévention des EAJE Recevoir et transmettre des informations dans le respect de chacun et de la confidentialité • Accompagnement des groupes d'enfants Observer les enfants, repérer les individualités pour adapter les propositions aux besoins de chacun Elaborer, mettre en place et encadrer des activités adaptées en libre accès Aménager l'espace pour garantir confort, bien-être et sécurité physique et affective Dispenser les soins d'hygiène et la prise du goûter • Collaboration dans le cadre du travail d'équipe Transmettre les informations quotidiennes concernant les enfants Etre force de proposition concernant les activités éducatives et l'organisation des journées Participer à la réunion quotidienne de mi-journée et aux autres réunions d'équipe Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure garantissant un cadre de travail cohérent Œuvrer à la communication et la bonne entente au sein de l'équipe Encadrer des stagiaires ponctuellement Participer aux tâches quotidiennes d'aménagement, de nettoyage et de rangement</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-831
<p>Intitulé du poste: Acheteur public</p> <p>Participer, sous l'autorité du directeur des affaires juridiques et de l'achat public, à la mise en œuvre d'une politique d'achat public.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-832
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Entretenir, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-833

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'accueil</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de pôle, vous avez pour missions : - participer à l'élaboration stratégique de la politique de la collectivité et piloter la mise place d'un plan d'action pour répondre aux enjeux de l'innovation de l'accueil, - mettre en œuvre les orientations stratégiques en matière de parcours usager et services à la population, - améliorer l'expérience citoyen par la définition et la mise en œuvre d'une démarche qualité relative à l'accueil et aux relations avec les habitants, - piloter la relation multicanale à l'habitant (physique, téléphone, courrier, courriel), - piloter la qualité de l'accueil au moyen d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs, - superviser et évaluer l'activité de vos services et la gestion des ressources en cohérence avec les orientations politiques, - coordonner et optimiser la gestion des activités de la Direction, - développer des outils de pilotage de l'activité des services et procédez à la gestion financière de la Direction, - mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la sécurité de l'accueil physique, - organiser et planifier le travail de l'équipe (services accueil citoyen et courrier), - superviser le projet de Gestion de la Relation Citoyen (GRC), - superviser la mise en place de la certification Qualiville.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-834
<p>Intitulé du poste: Directeur fêtes, cérémonies et protocole</p> <p>- Encadrer directement une équipe, - Gérer le budget de la direction et s'assurer de la bonne mise en œuvre des contrats et prestations nécessaires à l'activité du service, - Veiller à la mise à jour régulière des fichiers internes de la direction (gestion des salles, vie associative, protocole et partenariat), - Concevoir, organiser et coordonner certains évènements de la Ville, en coordination avec les directions concernées, intervenants et prestataires, - Appliquer les règles protocolaires lors des évènements et cérémonies publiques (accueil, placement, prise de parole, annonces protocolaires, gestion et suivi du déroulement de la cérémonie...), - Assurer la gestion des salles associatives et le suivi des réservations - Optimiser l'utilisation des salles par les différents services de la ville, les associations, et les partenaires, - Gérer les conventions de partenariat avec les associations et accompagner le développement de la vie associative locale, - Représenter la Ville auprès des associations des anciens combattants, - Participer aux manifestations organisées par la direction.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-835

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 1854- auxiliaire de puériculture</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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-836
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent 393</p> <p>- l'accueil, l'information et l'orientation des usagers contactant le centre d'appels, - le renseignement téléphonique sur les démarches, activités et missions des services dont l'information de niveau 1 est intégrée à BB Services, - l'accueil téléphonique et la mise en relation des agents de la mairie vers les prestataires extérieurs, - le traitement et le suivi des dossiers clients, - le traitement et l'envoi des demandes documentaires, - la gestion des rendez-vous calendaires, - la gestion des listings manifestations à la demande, - la mise à jour de BB Services, - la mise à jour de l'annuaire Intranet, - la participation aux permanences demandée lors de manifestations occasionnelles ou régulières.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2020-11-837
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants 1854</p> <p>- Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans - Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant - Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe - Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre - Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant - Déterminer les besoins en matériel pédagogique - Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements - Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2020-11-838

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 1854</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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-839
<p>Intitulé du poste: Un(e) référent(e) de site</p> <p>Dans ce cadre, sans que cette liste ne soit exhaustive, vous serez en charge de : • Gérer les plannings des agents du site établis par le responsable du SHYRE. • Effectuer le suivi des états de présence par agent (CA, RTT, Absences..) et signaler les absences. • Réceptionner la livraison des repas et vérifier leur conformité en terme de quantité et de qualité. • Organiser les préparations froides et la distribution des repas en fonction du plat témoin. • Faire respecter la réglementation HACCP (relevé des températures des aliments, des armoires froides, mise en chauffe des aliments, etc.). • Contrôler l'entretien de l'office dans le respect des protocoles de nettoyage. • Gérer la réception et organiser le stockage des marchandises et des produits d'entretien. • Entretenir au quotidien les parties communes des locaux communaux (bureaux, salles d'activité, cuisine, couloirs, escaliers...), le mobilier et le matériel s'y trouvant. • Gérer le décompte des stocks de produits d'entretien. • Organiser l'évacuation des déchets. • Gérer l'approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...). • Contrôler et signaler les avaries et les bris de matériel. • Vérifier l'ensemble des dispositifs de fermeture des locaux, lorsque applicable : fermeture des portes, extinction des lumières et de la mise sous alarme des bâtiments.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-840

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un(e) référent(e) de site</p> <p>Dans ce cadre, sans que cette liste ne soit exhaustive, vous serez en charge de : • Gérer les plannings des agents du site établis par le responsable du SHYRE. • Effectuer le suivi des états de présence par agent (CA, RTT, Absences) et signaler les absences. • Réceptionner la livraison des repas et vérifier leur conformité en terme de quantité et de qualité. • Organiser les préparations froides et la distribution des repas en fonction du plat témoin. • Faire respecter la réglementation HACCP (relevé des températures des aliments, des armoires froides, mise en chauffe des aliments, etc) • Contrôler l'entretien de l'office dans le respect des protocoles de nettoyage. • Gérer la réception et organiser le stockage des marchandises et des produits d'entretien. • Entretenir au quotidien les parties communes des locaux communaux (bureaux, salles d'activité, cuisine, couloirs, escaliers), le mobilier et le matériel s'y trouvant. • Gérer le décompte des stocks de produits d'entretien. • Organiser l'évacuation des déchets. • Gérer l'approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon) • Contrôler et signaler les avaries et les bris de matériel. • Vérifier l'ensemble des dispositifs de fermeture des locaux, lorsque applicable : fermeture des portes, extinction des lumières et de la mise sous alarme des bâtiments.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-841
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-842
<p>Intitulé du poste: chargé de communication</p> <p>création, réactualisation d'affiches, tracts, invitation, plaquettes, guides gestion de la photothèque mise à jour du site de la ville</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-843

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-844
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-11-845
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-846
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>accueille et anime des groupes d'enfants participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. conçoit, propose et mets en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif. Assure la sécurité physique, affective, psychologique des enfants dont il s'occupe.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-847

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de propreté								
Assurer le service de restauration ainsi que l'entretien quotidien des écoles, des accueils de loisirs ou des bâtiments municipaux								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-848
Intitulé du poste: animateur périscolaire								
Assure l'encadrement des enfants durant les temps d'animation périscolaire								
92	Mairie de CLAMART	Agent social	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2020-11-849
Intitulé du poste: Agent à domicile								
Aide et intervient au domicile des administrés								
92	Mairie de CLAMART	Agent social	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2020-11-850
Intitulé du poste: Agent à domicile								
Aide et intervient au domicile des administrés								
92	Mairie de CLAMART	Agent social	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2020-11-851
Intitulé du poste: Agent à domicile								
Aide et intervient au domicile des administrés								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-852
Intitulé du poste: Conseiller d'accueil								
Accueil et informe les administrés								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-853
Intitulé du poste: Conseiller d'accueil Accueil et informe les administrés								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-854
Intitulé du poste: Conseiller d'accueil Accueil et informe les administrés								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-855
Intitulé du poste: Directeur des systèmes d'information et innovation digitale (F/H) ? Elaborer et mettre en œuvre la stratégie d'évolution du système d'information et du numérique sur le plan des infrastructures techniques jusqu'aux services numériques rendus aux utilisateurs finaux (interne/externe). ? Mettre en place une organisation de la direction du système d'information et numérique découlant de ces évolutions et la manager. ? Participer, en concertation avec les directions métiers concernées, à la conduite des changements induits par l'évolution du SI et le développement des services numériques. ? Maintenir et optimiser le fonctionnement du système d'information et du numérique en garantissant la qualité du système d'information et sa sécurité (intégrité, fiabilité et protection des données personnelles). ? Garantir l'intégrité et la cohérence du système d'information et de toutes ses composantes et unités. ? Conduire les projets inscrits dans le schéma directeur et en assurer leur évolution en assurant la maîtrise d'ouvrage relevant de son périmètre. ? Outiller et accompagner les utilisateurs dans leurs usages du système d'information et numérique en s'appuyant sur la robustesse des données (clarté et homogénéité des référentiels et dictionnaires), la cohérence de l'architecture des équipements (fluidité, interopérabilité, des applications et procédures de traitement (urbanisation des circulations, transférabilité) et en veillant à la qualité de l'ergonomie des interfaces d'accès aux ressources numériques.								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-856

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de projet</p> <p>- Piloter les projets informatiques applicatifs, dans un rôle de maîtrise d'œuvre et de conseil, en conformité avec les référentiels établis, en collaboration avec le chef de projet métier associé, qui a la responsabilité de la maîtrise d'ouvrage - Mettre en place des nouvelles applications en collaboration avec les métiers : cahier des charges technique, choix, test, recettage, mise en production - Etre force de conseil et de proposition auprès de la direction sur les besoins des utilisateurs en termes d'évolution - Définir des spécifications fonctionnelles et techniques - Suivre et contrôler les prestations externes de maintenance du parc applicatif - Veiller au fonctionnement des logiciels en production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité. Organiser et planifier des mises à jour applicatives du parc informatique - Assurer la gestion des problèmes applicatifs de niveau I et II</p>								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-857
<p>Intitulé du poste: Chef de projet</p> <p>- Piloter les projets informatiques applicatifs, dans un rôle de maîtrise d'œuvre et de conseil, en conformité avec les référentiels établis, en collaboration avec le chef de projet métier associé, qui a la responsabilité de la maîtrise d'ouvrage - Mettre en place des nouvelles applications en collaboration avec les métiers : cahier des charges technique, choix, test, recettage, mise en production - Etre force de conseil et de proposition auprès de la direction sur les besoins des utilisateurs en termes d'évolution - Définir des spécifications fonctionnelles et techniques - Suivre et contrôler les prestations externes de maintenance du parc applicatif - Veiller au fonctionnement des logiciels en production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité. Organiser et planifier des mises à jour applicatives du parc informatique - Assurer la gestion des problèmes applicatifs de niveau I et II</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-858
<p>Intitulé du poste: Directeur des Affaires juridiques assemblées et prévention des risques</p> <p>Gestions des affaires juridiques, des assemblées de la Ville et du CCAS Gestion de la prévention des risques de la Ville et du CCAS</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-859

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargée de mission</p> <p>Contribue à l'amélioration de l'action publique en analysant, au regard des objectifs de la collectivité, les résultats et impacts des politiques menées. Propose et construit des instruments de suivi et d'analyse des interventions afin de rendre compte des programmes d'actions réalisés ou en cours et d'éclairer les choix pour des interventions futures dans une perspective d'amélioration de l'action publique</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-860
<p>Intitulé du poste: Professeur d'art dramatique</p> <p>Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principales missions l'enseignement d'art dramatique vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes et la préparation des élèves présentant l'option musique au Bac Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires.</p> <p>Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-861
<p>Intitulé du poste: Professeur d'art dramatique</p> <p>Au sein du Conservatoire Municipal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principales missions l'enseignement d'art dramatique vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes et la préparation des élèves présentant l'option musique au Bac Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études, en collaboration pédagogique avec vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires.</p> <p>Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-862
<p>Intitulé du poste: responsable du service stationnement</p> <p>L'agent es responsable du service du stationnement. Il assure l'encadrement des agents de surveillance de la voie publique et prganise les activités du service du stationnement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-863
<p>Intitulé du poste: gardien de parcs</p> <p>Ouverture et fermeture aux heures prescrites des parcs, jardins, squares et terrains de proximité municipaux, Assurer la sécurité des personnes et des biens : Sécurité des personnes : la présence du gardien est dissuasive et est OBLIGATOIRE, ses actions sont d'ordre préventives. En cas d'incident et de comportement suspect : Demander les secours par radio- émetteur au poste central de la Police Municipale, Surveillance des biens : à raison de 2 contrôles journaliers réalisés en début et fin de journée : grilles, portails, équipement sportifs, bancs, sanitaires, poubelles,</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-864
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des salles municipales</p> <p>Suivre l'entretien des sites (état des lieux, matériel, etc...) Veiller à l'hygiène et la sécurité des équipements Évaluer les besoins matériels et suivre la gestion des stocks et mettre en place des permanences de sécurité des sites Faire appliquer le règlement intérieur Faire les états des lieux d'entrée et de sortie Participer aux commissions de sécurité</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-865
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Agent surveillant la voie publique, points écoles, verbalisation</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-866
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Agent surveillant la voie publique, points écoles, verbalisation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-867
Intitulé du poste: ASVP Agent surveillant la voie publique, points écoles, verbalisation								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-868
Intitulé du poste: ASVP Agent surveillant la voie publique, points écoles, verbalisation								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-869
Intitulé du poste: ASVP Agent surveillant la voie publique, points écoles, verbalisation								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-870
Intitulé du poste: ASVP Agent surveillant la voie publique, points écoles, verbalisation								
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	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 11-871

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 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.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-872
<p>Intitulé du poste: 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.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-873
<p>Intitulé du poste: 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.</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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-874

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>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.</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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-875
<p>Intitulé du poste: 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.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-876
<p>Intitulé du poste: Responsable innovation du catalyseur et de l'entrepreneuriat</p> <p>Sous la responsabilité du/de la directeur-riche du développement économique de l'emploi et de l'innovation et en coopération avec le-la chargé-e de mission du catalyseur, assure le suivi et le développement du projet du Catalyseur de l'innovation et de l'entrepreneuriat, en particulier sur les parties innovation, animation et relations réseaux et start-ups, et communication. a) Développer une politique d'innovation (Cluster, Start-up, Spin-off...) et animation d'un réseau territorial de l'innovation, b) Etre le-la référent-e pour la mise en œuvre de la programmation événementielle du Catalyseur, c) Suivre et animer les réseaux sociaux du Catalyseur et mettre à jour régulièrement le contenu du site Internet, en coopération avec le-la responsable communication de l'EPT POLD, d) Animer quotidiennement le lieu Base 11 et gérer les demandes de service du Catalyseur, et en particulier accueil et relation startups pour la mise en œuvre du dispositif atterrissage/rebond, e) Développer et coordonner le « Prix de l'Innovation POLD », f) Veiller aux dispositifs de soutien à l'innovation et représenter la collectivité sur les salons.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-877
<p>Intitulé du poste: Responsable innovation du catalyseur et de l'entrepreneuriat</p> <p>Sous la responsabilité du/de la directeur-riche du développement économique de l'emploi et de l'innovation et en coopération avec le-la chargé-e de mission du catalyseur, assure le suivi et le développement du projet du Catalyseur de l'innovation et de l'entrepreneuriat, en particulier sur les parties innovation, animation et relations réseaux et start-ups, et communication. a) Développer une politique d'innovation (Cluster, Start-up, Spin-off...) et animation d'un réseau territorial de l'innovation, b) Etre le-la référent-e pour la mise en œuvre de la programmation événementielle du Catalyseur, c) Suivre et animer les réseaux sociaux du Catalyseur et mettre à jour régulièrement le contenu du site Internet, en coopération avec le-la responsable communication de l'EPT POLD, d) Animer quotidiennement le lieu Base 11 et gérer les demandes de service du Catalyseur, et en particulier accueil et relation startups pour la mise en œuvre du dispositif atterrissage/rebond, e) Développer et coordonner le « Prix de l'Innovation POLD », f) Veiller aux dispositifs de soutien à l'innovation et représenter la collectivité sur les salons.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-878
<p>Intitulé du poste: Animatrice adultes famille</p> <p>Sous la responsabilité direct de la responsable en charge du secteur adultes/familles: - organiser les animations et les ateliers du secteur, leur conception et leur mise en place - participer, animer et encadrer les activités avec les adultes, les familles et leurs enfants à chaque vacances scolaires et durant le temps extra-scolaire défini (mercredis et samedis) - conduire et décliner les projets avec les partenaires locaux (médiathèque, conservatoire, théâtre, accueils de loisirs maternelles et élémentaires et associations (ludothèque, UFFA, far'andole, asap...) et les mener jusqu'à leur terme - Maitriser les techniques d'animation, la pédagogie auprès des enfants et les règles de sécurité des biens et des personnes - Concevoir des activités d'animation socio-culturelles répondant aux problématiques rencontrées dans la structure - Participer aux événementiels de la Maison de quartier (soirées familles, fête de quartier, cinéma de plein air, journée de la femme...) - Mettre en place des projets avec les partenaires extérieurs répondant aux objectifs du projet social du service - Travailler sur la parentalité</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-879

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice du service Jeunesse</p> <p>Définit en lien avec la Direction Générale et l'élue de secteur la programmation du service et veille à sa mise en œuvre - Informe de l'actualité du service et des points à arbitrer ; à travers la rédaction de notes à l'attention de la DG et des élus - Pilote l'offre municipale en direction de la jeunesse sur les tranches d'âge 11-17 ans et 16-25 ans et veille à la rendre visible En direction des jeunes de 11-17 ans : - définit une programmation jeunesse mise en œuvre par le Club Préados et le Pole jeunesse des Paradis - Encourage l'accès à l'offre sportive et culturelle locale (en partenariat avec le CCJL, le théâtre, la médiathèque, l'ASF, les associations...) En direction des jeunes de 16-25 ans : - Veille à ce que le pôle jeunesse du quartier des Paradis réponde aux besoins des jeunes et favorise leur accès à l'offre culturelle et sportive locale - Supervise le montage de projets destinés aux jeunes: bourse, atelier débat... - Encourage l'accès à l'offre locale répondant aux besoins des jeunes (emploi, formation, logement, santé,...) - Encourage l'accès à l'offre sportive et culturelle locale (en partenariat avec le CCJL, le théâtre, la médiathèque, l'ASF, les associations...) - Organise une communication visible de l'offre jeunesse du territoire à travers la valorisation des dispositifs municipaux et partenariaux - Alimente et assure le suivi des informations de la page dédiée du site internet de la Ville - Développe des outils de communication auprès des jeunes et de leurs parents (groupe sociaux...) - Coordonne et rend visible l'offre jeunesse du territoire à travers un partenariat renforcé - Représente la Ville auprès des partenaires et encourage le développement des partenariats - Crée des supports de communication autour de l'offre jeunesse du territoire - Encadre le personnel municipal du Club Préados (un directeur adjoint et deux animateurs) Assure la direction du service Club Pré-ados Assure la direction du pole jeunesse du quartier des Paradis Impulse et organise les actions de prévention chez les jeunes dans le cadre du CLSPD en lien avec l'agent chargé de la prévention - Fixe les objectifs de chaque agent et les accompagne dans leur mise en œuvre - Gère en lien avec la DG et la DRH, les problématiques RH - Gère les congés du personnel - Conduit les entretiens d'évaluation - Gère les ressources financières de la structure : - Prépare et suit le budget du service - Assure et suit les demandes de subventions - Organise et veille au bon fonctionnement de la structure dans le respect de la législation - Veille au respect des procédures pour sécuriser (financièrement et juridiquement) les projets conduits par le service - Suivi du bâtiment (travaux, entretien, ...) en lien avec la DG et les ST - Encadre le personnel municipal du pôle jeunesse du quartier des Paradis - Gère les ressources financières du pôle jeunesse du quartier des Paradis - Organise et veille au bon fonctionnement de la structure dans le respect de la législation - Coordonne les actions de prévention subventionnées dans le cadre du CLSPD par le département - - Prépare et participe aux comités restreints du CLSPD - Participe à la préparation de la séance plénière du CLSPD concernant l'axe jeunesse - Participe aux instances partenariales « prévention jeunesse » : rencontres veille active départementale 11-25 ans ; - Travaille en partenariat avec le collège, JDLC,SST Département,, autour des situations individuelles - Coordonne les dossiers de subventions MDPAV</p>								
92	Mairie de GARCHES	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-2020-11-880
<p>Intitulé du poste: Agent de voirie</p> <p>Agent de voirie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GARCHES	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-2020-11-881
Intitulé du poste: Agent de voirie Agent de voirie								
92	Mairie de GARCHES	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-2020-11-882
Intitulé du poste: Agent de voirie Agent de voirie								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-883
Intitulé du poste: CHARGÉE DE MISSION Mettre en place et suivre un plan d'action et diversifier les secteurs d'activités visés en collaboration avec différents partenaires internes comme externes Travailler en collaboration avec différents maîtres d'ouvrages publics : Créer les conditions afin d'identifier les marchés pouvant intégrer la clause d'insertion Déterminer la faisabilité des opérations ainsi que leur contenu insertion Assister techniquement les entreprises adjudicatrices au niveau de leur engagement insertion Identifier les chercheurs d'emploi concernés avec l'appui du réseau local S'approprier les capacités techniques des SIAE ainsi que leur spécificité en matière d'insertion dans l'objectif d'une réalisation optimale de l'action de médiation à l'emploi Participer activement à la préparation, montage et déroulement d'événements Mettre en place un plan de promotion et de communication des actions déployées comportant le montage d'événements afin de promouvoir l'insertion socioprofessionnelle dans la commande publique Contrôler et évaluer les actions mises en place (comptes rendus, statistiques)								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-884

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Conseille les élus et services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. - Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique Assistance et conseil juridiques auprès des élus et des services -Conseiller les élus et les services et les alerter sur les risques juridiques -Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques sur la collectivité -Communiquer et adapter la formulation des propositions et solutions en fonction de l'interlocuteur -Animer un système de traitement des demandes et conseil (procédures, tableaux de bord) -Accompagner les services dans l'élaboration et le suivi des projets -Développer et animer des partenariats avec les professionnels du droit (avocat, huissiers) -Développer et entretenir des réseaux stratégiques de réception et de diffusion de l'information. Contrôle et sécurisation préalable des actes juridiques -Vérifier la validité juridique des actes et organiser leur procédure de validation -Sensibiliser les services et les élus sur les risques encourus par la collectivité (agents, élus) -Informers et sensibiliser les différents services au processus de contrôle préalable des actes Règlement des conflits et gestion des contentieux - Analyser la nature du litige et évaluer ses enjeux -Gérer les contentieux par la définition d'une stratégie contentieuse et la rédaction des écritures en collaboration avec les services et avocats le cas échéant -Représenter la collectivité en justice Gestion des plaintes et des demandes de protection fonctionnelle -Assurer le suivi administratif et contentieux des plaintes de la collectivité et des agents avec les autres services (service assurances, service prévention, DRH....) -Recevoir et traiter les demandes de protection fonctionnelle des agents et éventuellement des élus Veille juridique - Assurer une veille juridique et- plus particulièrement sur les sujets intéressant les collectivités locales.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-885
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE MISSIONS</p> <p>Gestion de l'ensemble des opérations comptables Analyse des comptes débits et crédits Élaboration des documents budgétaires et financiers (budgets, débat d'orientation budgétaire, compte administratif, décisions modificatives...) Élaboration des rapports et délibérations budgétaires Suivi des opérations budgétaires Ordonnancement, liquidation et paiement des dépenses et des recettes Suivi de la fiscalité et des ressources de la collectivité Gestion comptable des marchés publics Suivi des subventions, fonds de concours Gestion de la prospective financière Gestion de la dette et de la trésorerie Gestion de la paie des agents Gestion des régies Gestion des relations avec les services comptables de l'Etat Pilotage de l'équipe comptable</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-886

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR</p> <p>Participe à la définition et à la mise en oeuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. À ce titre, est chargé de la programmation, de la mise en oeuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Est, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. Expert financier, apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et propose des stratégies de pilotage. Anime et coordonne les équipes placées sous son autorité.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-887
<p>Intitulé du poste: CONSEILLERE EN INSERTION</p> <p>Le Conseiller en Insertion Sociale et Professionnelle repère, accueille, informe, oriente et accompagne le public jeunes 16/25 ans, sortis du système scolaire qualifiés ou non, rencontrant des difficultés d'insertion sociale et professionnelle. La fonction de Conseiller recouvre deux types d'activités principales. D'une part les activités liées à la construction des parcours d'insertion professionnelle et sociale des jeunes, et d'autres part les activités liées au développement de l'initiative locale.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-888
<p>Intitulé du poste: chargé des médiations et partenariats adultes</p> <p>sous la responsabilité de la directrice des médiathèques, vous assurez les missions suivantes : En tant que chargée des médiations et partenariats adultes : ? Participer à la définition de la politique d'action culturelle du service (animations et actions de médiation) en lien avec l'équipe de direction ? Participer à l'accompagnement des agents dans la prise en main des outils et des nouvelles méthodes de travail proposées ? Construire et mettre en œuvre les actions de médiation en direction des publics adultes et adolescents, notamment dans le domaine du livre et de la lecture et du champ social, en lien avec les responsables des médiathèques de quartier ? Est référent communication pour le réseau En tant qu'assistant en section adultes : ? Accueillir et renseigner le public ? Assurer la gestion d'un fonds du secteur adulte et participer aux acquisitions partagées ? Participer à la valorisation des collections</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-889

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE MEDIATHEQIE DOISNEAU</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la directrice des médiathèques et en concertation avec l'équipe de direction, vous exercez les missions suivantes : En tant que membre de l'équipe de direction : ? En concertation avec l'équipe de direction du réseau, participer à la redéfinition du projet de service et de l'organisation du service ? Participer à la définition et coordonner la politique d'accueil du réseau ? Concevoir et coordonner des projets réseau En tant que responsable de la médiathèque R. Doisneau : ? Accueillir et renseigner le public ? Sous la responsabilité de la directrice des médiathèques, assurer la gestion de la médiathèque R. Doisneau et assurer au quotidien l'encadrement de l'équipe et l'organisation des activités et du travail ? Etre responsable de bâtiment ? Définir en lien avec le responsable de la politique documentaire les axes de développement des collections de la médiathèque R. Doisneau ? Définir et mettre en œuvre les actions de médiation et les animations en direction des populations des quartiers desservis par la médiathèque ? Définir et mettre en œuvre les axes du partenariat avec le centre culturel et social Espace Grésillons</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-890
<p>Intitulé du poste: Aide-cuisinière lingère</p> <p>Placé(e) sous l'autorité directe du Directeur/ de la Directrice de la crèche, le/la lingère-aide cuisinier(e) contribue à maintenir en état de fonctionnement et de propreté le linge, ainsi que le matériel de la crèche, nécessaires à son activité. Il/elle remplace le/la cuisinier(e), en son absence, dans l'étendue de toute sa mission, en veillant au respect scrupuleux de l'application des règles d'hygiène selon le protocole HACCP en restauration collective.</p> <p>Activités du poste - Lavage, repassage et petit entretien de linge, de vêtements (couture) - Entretien courant et rangement du matériel utilisé - Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits En l'absence du cuisinier / de la cuisinière : - Assurer la bonne gestion du matériel, la mise en place du service, l'entretien des outils de travail, de la vaisselle, de la cuisine et annexes - Préparer la cuisine, mettre en route les appareils - Réceptionner, contrôler les livraisons selon les procédures mises en place - Déconditionner et décontaminer les poches, fruits etc. - En liaison froide - mettre en plat les plats cuisinés, mettre en place les entrées et desserts - Procéder à la remise en température des plats - En production - Préparer et cuisiner les ingrédients pour fabriquer des plats à partir des fiches techniques - Gérer les plats témoins - Préparer les goûters - Confectionner des pâtisseries - Préparer les repas en s'adaptant aux modifications de régimes alimentaires des enfants - Veiller au respect de l'application des règles d'hygiène selon le protocole HACCP en restauration collective, - Evaluer la quantité et la qualité des denrées alimentaires et veiller au maintien en état de fonctionnement du matériel.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-891

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de gestion administrative</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du responsable de service, l'assistant(e) de gestion administrative assure les missions suivantes : La préparation, le suivi et l'organisation du conseil municipal (suivi, reprographie, envoi aux élus...) - Préparer les séances du conseil municipal - Assurer le suivi des délibérations afin de les rendre exécutoire après le conseil municipal : signature, envoi au contrôle de légalité, affichage, notification - Tenir le registre des délibérations et des décisions municipales et assurer la reliure - Tenir le recueil des actes administratifs Le traitement des actes administratifs des collectivités territoriales - Assurer le traitement et le suivi des décisions municipales (signature, envoi au contrôle de légalité...) - Effectuer le classement des arrêtés municipaux - Rédiger les arrêtés de délégation des élus La préparation, le suivi et l'organisation de la majorité municipale (suivi, reprographie, envoi aux élus...) en lien avec la collaboratrice de la DGS - Préparer la tenue de la majorité municipale en enregistrant et diffusant les notes proposées, les notes présentées aux membres de la majorité municipale, à la direction générale et aux directions. - Suivre la planification des réunions du bureau municipal - Mise à jour du fichier de suivi des décisions Les missions de secrétariat - Réception des appels téléphoniques - Réception, traitement et diffusion d'informations - Réalisation de travaux de bureautique - Tri, classement et archivage de documents Contraintes du poste : Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations de service public et des pics d'activités liés, aux réunions de l'assemblée délibérante, aux réunions de la majorité municipale et à l'actualité. Qualités requises : Aptitude au travail en équipe, aptitude au changement et à l'évaluation des situations, réactivité, rigueur, bonne expression orale et écrite, respect des obligations de discrétion et de confidentialité.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-892
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE</p> <p>Participer à la définition des orientations stratégiques de l'accueil de loisirs et des activités périscolaires Organiser et mettre en œuvre le projet pédagogique des structures Coordonner les activités dans le cadre d'un projet éducatif cohérent Organiser le fonctionnement des structures (centre de loisirs, écoles, cantine)Encadrer et gérer le personnel (en lien avec la responsable RH: recrutements, formation, évaluation, suivi des heures/gestion de l'annualisation, absences et congés) Impulser, accompagner et dynamiser les équipes dans le cadre de la recherche de projets d'animation, ou dans les phases opérationnelles d'activités Suivi et accompagnement des stagiaires Bafa Superviser la gestion administrative et financière des activités et notamment le suivi des relations financières et partenariales avec les organismes institutionnels Gérer les équipements et le matériel Montage et pilotage des demandes de subventions auprès des correspondants institutionnels S'assurer de l'application rigoureuse des règles d'hygiène et de sécurité, et vérifier régulièrement le niveau de formation des agents</p> <p>Rendre compte du déroulement de l'accueil à l'organisateur Informer régulièrement le DGS sur le fonctionnement du service</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-893

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE GESTION ADMINISTRATIVE</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du responsable de service, l'assistant(e) de gestion administrative assure les missions suivantes : La préparation, le suivi et l'organisation du conseil municipal (suivi, reprographie, envoi aux élus...) - Préparer les séances du conseil municipal - Assurer le suivi des délibérations afin de les rendre exécutoire après le conseil municipal : signature, envoi au contrôle de légalité, affichage, notification - Tenir le registre des délibérations et des décisions municipales et assurer la reliure - Tenir le recueil des actes administratifs Le traitement des actes administratifs des collectivités territoriales - Assurer le traitement et le suivi des décisions municipales (signature, envoi au contrôle de légalité...) - Effectuer le classement des arrêtés municipaux - Rédiger les arrêtés de délégation des élus La préparation, le suivi et l'organisation de la majorité municipale (suivi, reprographie, envoi aux élus...) en lien avec la collaboratrice de la DGS - Préparer la tenue de la majorité municipale en enregistrant et diffusant les notes proposées, les notes présentées aux membres de la majorité municipale, à la direction générale et aux directions. - Suivre la planification des réunions du bureau municipal - Mise à jour du fichier de suivi des décisions Les missions de secrétariat - Réception des appels téléphoniques - Réception, traitement et diffusion d'informations - Réalisation de travaux de bureautique - Tri, classement et archivage de documents Contraintes du poste : Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations de service public et des pics d'activités liés, aux réunions de l'assemblée délibérante, aux réunions de la majorité municipale et à l'actualité. Qualités requises : Aptitude au travail en équipe, aptitude au changement et à l'évaluation des situations, réactivité, rigueur, bonne expression orale et écrite, respect des obligations de discrétion et de confidentialité.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien pr. de 1ère cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-894
<p>Intitulé du poste: CHEF DES ATELIERS</p> <p>Supervise et contrôle l'entretien d'un parc de véhicules ou le suivi d'une flotte de véhicules professionnels de clients, de sociétés, de collectivités, selon la réglementation de sécurité et les impératifs de coût, délai et qualité.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-895
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police</p> <p>Prévention et surveillance du bon ordre et de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, constater les infractions, établir les rapports concernant tout délit....</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-896
<p>Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant</p> <p>Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-897
Intitulé du poste: accueil du très jeune enfant Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-898
Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Prévention et surveillance du bon ordre et de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, constater les infractions, établir les rapports concernant tout délit...								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-899
Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Prévention et surveillance du bon ordre et de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, constater les infractions, établir les rapports concernant tout délit...								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-900
Intitulé du poste: chef de projet en aménagement et développement urbain chargé du pilotage, du suivi et de la mise en œuvre de la politique de l'aménagement, sur le renouvellement de la partie Ouest de la ville. management, pilotage et gestion de projet, interaction entre les pôles constituant le service urbanisme et aménagement.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-901
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-11-902
Intitulé du poste: professeur d'enseignement artistique prof de dessin/arts plastiques/sculpture								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-11-903
Intitulé du poste: professeur piano prof de piano								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-904
Intitulé du poste: Chef de service du patrimoine sports-culture Gestion du patrimoine sports-culture TÂCHES PRINCIPALES • Encadrement des techniciens chargés de l'entretien du patrimoine, • Gestion d'un secteur de bâtiments municipaux (suivi, conseil technique et financier), • Élaboration de cahier des charges, • Participation à l'élaboration du budget primitif et suivi des budgets, • Supervision de la planification, de l'organisation et du suivi des travaux d'entretien et de construction dans le secteur concerné, • Représenter la maîtrise d'ouvrage dans l'acte de bâtir pour les opérations de construction dans le secteur concerné, • Gestion des études, de la faisabilité de projets jusqu'à la fin des parfaits achèvements des constructions, • Conduites de réunions, • Gestion de compte-rendu								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-905
Intitulé du poste: Manutentionnaire CTM manutentionnaire								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-906

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent technique atelier voirie CTM atelier voirie								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-907
Intitulé du poste: Chef de service du patrimoine administratif Gestion du patrimoine Administratif TÂCHES PRINCIPALES • Encadrement des techniciens chargés de l'entretien du patrimoine, • Gestion d'un secteur de bâtiments municipaux (suivi, conseil technique et financier), • Élaboration de cahier des charges, • Participation à l'élaboration du budget primitif et suivi des budgets, • Supervision de la planification, de l'organisation et du suivi des travaux d'entretien et de construction dans le secteur concerné, • Représenter la maîtrise d'ouvrage dans l'acte de bâtir pour les opérations de construction dans le secteur concerné, • Gestion des études, de la faisabilité de projets jusqu'à la fin des parfaits achèvements des constructions, • Conduites de réunions, • Gestion de compte-rendu								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-908
Intitulé du poste: assistante éducative de la petite enfance met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-909
Intitulé du poste: Technicien gestionnaire du courrier Technicien gestionnaire du courrier Gestion technique et administrative du courrier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-910
Intitulé du poste: Technicien gestionnaire du courrier Technicien gestionnaire du courrier Gestion technique et administrative du courrier								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-911
Intitulé du poste: Agent de Maitrise /VI/RF responsable hôtel de ville du Personnel de service								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-912
Intitulé du poste: Agent de Maitrise Lingère au sein de l hôtel de Ville								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-913
Intitulé du poste: agent technique et d'accueil accueil physique et téléphonique des utilisateurs, du public, avec la tenue vestimentaire et EPI (Équipement de Protection Individuelle) obligatoires, • remontée d'information auprès de la hiérarchie de tout dysfonctionnement, anomalie ou incident constatés. TRAVAUX D'ENTRETIEN• vider les corbeilles, les cendriers situés aux abords des halls, poubelles installées sous les cendriers, • ramasser les détritrs se trouvant dans les salles de sports, parties communes, tribunes, vestiaires, sanitaires etc....et les déposer dans les containers destinés à cet effet, • nettoyer les sols de l'ensemble du secteur alloué (aspirateur, balayage, lavage), • nettoyer les murs et plafonds (lessivage, enlèvement des toiles d'araignées, etc.), • utiliser la mono-brosse, l'auto-laveuse et le laveur haute-pression, • nettoyer les abords des bâtiments, • mettre en place et ranger le matériel sportif en fonction des activités (volley, tennis, basket...), • passer régulièrement dans les installations du secteur alloué, afin d'effectuer une veille sanitaire								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-914

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent technique et d'accueil</p> <p>accueil physique et téléphonique des utilisateurs, du public, avec la tenue vestimentaire et EPI (Équipement de Protection Individuelle) obligatoires, • remontée d'information auprès de la hiérarchie de tout dysfonctionnement, anomalie ou incident constatés. TRAVAUX D'ENTRETIEN• vider les corbeilles, les cendriers situés aux abords des halls, poubelles installées sous les cendriers, • ramasser les débris se trouvant dans les salles de sports, parties communes, tribunes, vestiaires, sanitaires etc....et les déposer dans les containers destinés à cet effet, • nettoyer les sols de l'ensemble du secteur alloué (aspirateur, balayage, lavage), • nettoyer les murs et plafonds (lessivage, enlèvement des toiles d'araignées, etc.), • utiliser la mono-brosse, l'auto-laveuse et le laveur haute-pression, • nettoyer les abords des bâtiments, • mettre en place et ranger le matériel sportif en fonction des activités (volley, tennis, basket...), • passer régulièrement dans les installations du secteur alloué, afin d'effectuer une veille sanitaire</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-915
<p>Intitulé du poste: agent technique et d'accueil</p> <p>accueil physique et téléphonique des utilisateurs, du public, avec la tenue vestimentaire et EPI (Équipement de Protection Individuelle) obligatoires, • remontée d'information auprès de la hiérarchie de tout dysfonctionnement, anomalie ou incident constatés. TRAVAUX D'ENTRETIEN• vider les corbeilles, les cendriers situés aux abords des halls, poubelles installées sous les cendriers, • ramasser les débris se trouvant dans les salles de sports, parties communes, tribunes, vestiaires, sanitaires etc....et les déposer dans les containers destinés à cet effet, • nettoyer les sols de l'ensemble du secteur alloué (aspirateur, balayage, lavage), • nettoyer les murs et plafonds (lessivage, enlèvement des toiles d'araignées, etc.), • utiliser la mono-brosse, l'auto-laveuse et le laveur haute-pression, • nettoyer les abords des bâtiments, • mettre en place et ranger le matériel sportif en fonction des activités (volley, tennis, basket...), • passer régulièrement dans les installations du secteur alloué, afin d'effectuer une veille sanitaire</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-916
<p>Intitulé du poste: agent technique et d'accueil</p> <p>accueil physique et téléphonique des utilisateurs, du public, avec la tenue vestimentaire et EPI (Équipement de Protection Individuelle) obligatoires, • remontée d'information auprès de la hiérarchie de tout dysfonctionnement, anomalie ou incident constatés. TRAVAUX D'ENTRETIEN• vider les corbeilles, les cendriers situés aux abords des halls, poubelles installées sous les cendriers, • ramasser les débris se trouvant dans les salles de sports, parties communes, tribunes, vestiaires, sanitaires etc....et les déposer dans les containers destinés à cet effet, • nettoyer les sols de l'ensemble du secteur alloué (aspirateur, balayage, lavage), • nettoyer les murs et plafonds (lessivage, enlèvement des toiles d'araignées, etc.), • utiliser la mono-brosse, l'auto-laveuse et le laveur haute-pression, • nettoyer les abords des bâtiments, • mettre en place et ranger le matériel sportif en fonction des activités (volley, tennis, basket...), • passer régulièrement dans les installations du secteur alloué, afin d'effectuer une veille sanitaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-917
<p>Intitulé du poste: agent technique et d'accueil</p> <p>accueil physique et téléphonique des utilisateurs, du public, avec la tenue vestimentaire et EPI (Équipement de Protection Individuelle) obligatoires, • remontée d'information auprès de la hiérarchie de tout dysfonctionnement, anomalie ou incident constatés. TRAVAUX D'ENTRETIEN• vider les corbeilles, les cendriers situés aux abords des halls, poubelles installées sous les cendriers, • ramasser les détritux se trouvant dans les salles de sports, parties communes, tribunes, vestiaires, sanitaires etc....et les déposer dans les containers destinés à cet effet, • nettoyer les sols de l'ensemble du secteur alloué (aspirateur, balayage, lavage), • nettoyer les murs et plafonds (lessivage, enlèvement des toiles d'araignées, etc.), • utiliser la mono-brosse, l'auto-laveuse et le laveur haute-pression, • nettoyer les abords des bâtiments, • mettre en place et ranger le matériel sportif en fonction des activités (volley, tennis, basket...), • passer régulièrement dans les installations du secteur alloué, afin d'effectuer une veille sanitaire</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-918
<p>Intitulé du poste: agent technique et d'accueil</p> <p>accueil physique et téléphonique des utilisateurs, du public, avec la tenue vestimentaire et EPI (Équipement de Protection Individuelle) obligatoires, • remontée d'information auprès de la hiérarchie de tout dysfonctionnement, anomalie ou incident constatés. TRAVAUX D'ENTRETIEN• vider les corbeilles, les cendriers situés aux abords des halls, poubelles installées sous les cendriers, • ramasser les détritux se trouvant dans les salles de sports, parties communes, tribunes, vestiaires, sanitaires etc....et les déposer dans les containers destinés à cet effet, • nettoyer les sols de l'ensemble du secteur alloué (aspirateur, balayage, lavage), • nettoyer les murs et plafonds (lessivage, enlèvement des toiles d'araignées, etc.), • utiliser la mono-brosse, l'auto-laveuse et le laveur haute-pression, • nettoyer les abords des bâtiments, • mettre en place et ranger le matériel sportif en fonction des activités (volley, tennis, basket...), • passer régulièrement dans les installations du secteur alloué, afin d'effectuer une veille sanitaire</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-919

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent technique et d'accueil</p> <p>accueil physique et téléphonique des utilisateurs, du public, avec la tenue vestimentaire et EPI (Équipement de Protection Individuelle) obligatoires, • remontée d'information auprès de la hiérarchie de tout dysfonctionnement, anomalie ou incident constatés. TRAVAUX D'ENTRETIEN• vider les corbeilles, les cendriers situés aux abords des halls, poubelles installées sous les cendriers, • ramasser les débris se trouvant dans les salles de sports, parties communes, tribunes, vestiaires, sanitaires etc....et les déposer dans les containers destinés à cet effet, • nettoyer les sols de l'ensemble du secteur alloué (aspirateur, balayage, lavage), • nettoyer les murs et plafonds (lessivage, enlèvement des toiles d'araignées, etc.), • utiliser la mono-brosse, l'auto-laveuse et le laveur haute-pression, • nettoyer les abords des bâtiments, • mettre en place et ranger le matériel sportif en fonction des activités (volley, tennis, basket...), • passer régulièrement dans les installations du secteur alloué, afin d'effectuer une veille sanitaire</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-920
<p>Intitulé du poste: agent technique et d'accueil</p> <p>accueil physique et téléphonique des utilisateurs, du public, avec la tenue vestimentaire et EPI (Équipement de Protection Individuelle) obligatoires, • remontée d'information auprès de la hiérarchie de tout dysfonctionnement, anomalie ou incident constatés. TRAVAUX D'ENTRETIEN• vider les corbeilles, les cendriers situés aux abords des halls, poubelles installées sous les cendriers, • ramasser les débris se trouvant dans les salles de sports, parties communes, tribunes, vestiaires, sanitaires etc....et les déposer dans les containers destinés à cet effet, • nettoyer les sols de l'ensemble du secteur alloué (aspirateur, balayage, lavage), • nettoyer les murs et plafonds (lessivage, enlèvement des toiles d'araignées, etc.), • utiliser la mono-brosse, l'auto-laveuse et le laveur haute-pression, • nettoyer les abords des bâtiments, • mettre en place et ranger le matériel sportif en fonction des activités (volley, tennis, basket...), • passer régulièrement dans les installations du secteur alloué, afin d'effectuer une veille sanitaire</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-921
<p>Intitulé du poste: agent technique et d'accueil</p> <p>accueil physique et téléphonique des utilisateurs, du public, avec la tenue vestimentaire et EPI (Équipement de Protection Individuelle) obligatoires, • remontée d'information auprès de la hiérarchie de tout dysfonctionnement, anomalie ou incident constatés. TRAVAUX D'ENTRETIEN• vider les corbeilles, les cendriers situés aux abords des halls, poubelles installées sous les cendriers, • ramasser les débris se trouvant dans les salles de sports, parties communes, tribunes, vestiaires, sanitaires etc....et les déposer dans les containers destinés à cet effet, • nettoyer les sols de l'ensemble du secteur alloué (aspirateur, balayage, lavage), • nettoyer les murs et plafonds (lessivage, enlèvement des toiles d'araignées, etc.), • utiliser la mono-brosse, l'auto-laveuse et le laveur haute-pression, • nettoyer les abords des bâtiments, • mettre en place et ranger le matériel sportif en fonction des activités (volley, tennis, basket...), • passer régulièrement dans les installations du secteur alloué, afin d'effectuer une veille sanitaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-922
<p>Intitulé du poste: agent technique et d'accueil</p> <p>accueil physique et téléphonique des utilisateurs, du public, avec la tenue vestimentaire et EPI (Équipement de Protection Individuelle) obligatoires, • remontée d'information auprès de la hiérarchie de tout dysfonctionnement, anomalie ou incident constatés. TRAVAUX D'ENTRETIEN• vider les corbeilles, les cendriers situés aux abords des halls, poubelles installées sous les cendriers, • ramasser les détritrs se trouvant dans les salles de sports, parties communes, tribunes, vestiaires, sanitaires etc....et les déposer dans les containers destinés à cet effet, • nettoyer les sols de l'ensemble du secteur alloué (aspirateur, balayage, lavage), • nettoyer les murs et plafonds (lessivage, enlèvement des toiles d'araignées, etc.), • utiliser la mono-brosse, l'auto-laveuse et le laveur haute-pression, • nettoyer les abords des bâtiments, • mettre en place et ranger le matériel sportif en fonction des activités (volley, tennis, basket...), • passer régulièrement dans les installations du secteur alloué, afin d'effectuer une veille sanitaire</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-923
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>jardinier</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-924
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>jardinier</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-925
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>jardinier</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-926

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-927
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-928
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-929
Intitulé du poste: DGS Assistance à l'autorité territoriale pour la définition des orientations stratégiques de la collectivité, mise en œuvre des orientations de politiques publiques définies par l'autorité territoriale, veille au plan stratégique, coordination et pilotage de l'équipe de direction, impulsion des projets stratégiques, supervision du management des services.								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-930
Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT DES SERVICES FINANCIERS et DE GESTION BUDGETAIRE rédacteur en charge d'une partie du pilotage de la stratégie financière et budgétaire de la ville connaissances en fiscalité locale et bonnes connaissances de l'élaboration de maquette budgétaire -Participation à l'élaboration et au suivi des budgets de la ville de Montrouge (dont budget annexe d'assainissement) et de la Communauté de Communes Châtillon-Montrouge(CCCM) - Suivi de la dette et de la trésorerie - Préparation des délibérations et actes administratifs - Suivi des opérations de fin d'exercice - Prise en charge et traitement des demandes de subventions des associations et organismes de droit privé - Gestion de l'inventaire et du patrimoine								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MONTROUGE	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-931
<p>Intitulé du poste: ADJOINT DIRECTION DES SERVICES FINANCIERS ET DE LA GESTION BUDGETAIRE</p> <p>Participe à la stratégie de gestion financière et budgétaire de la ville Connaissances en fiscalité locale Gestion de PPAI Prospective financière -Participation à l'élaboration et au suivi des budgets de la ville de Montrouge (dont budget annexe d'assainissement) et de la Communauté de Communes Châtillon-Montrouge(CCCM) - Suivi de la dette et de la trésorerie - Préparation des délibérations et actes administratifs - Suivi des opérations de fin d'exercice - Prise en charge et traitement des demandes de subventions des associations et organismes de droit privé - Gestion de l'inventaire et du patrimoine - Contrôle de l'exécution budgétaire</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-932
<p>Intitulé du poste: Responsable Pôle Prévention santé</p> <p>Responsable Pôle Prévention santé</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-933
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants.Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-934
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet - Aménagement de l'espace public et géomatique</p> <p>Suivre les études d'aménagement urbain. Créer et gérer des données géographiques de référence liées aux compétences de la direction de l'infrastructure. Définir les besoins et suivre des développement informatiques.</p> <p>Assurer la représentation de la ville, l'expertise technique et la négociation lors du suivi des opérations menées par des aménageurs ou des partenaires extérieurs.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-935

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Médiatrice culturelle</p> <p>Développer et animer la médiation des propositions artistiques et culturelles. Charger du développement et de la diversification des publics. Concevoir les outils et les contenus de la médiation. Animer l'activité publiques, pour l'accueil de groupe en particulier. Animer des sessions de formation avec intervenants extérieurs.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-936
<p>Intitulé du poste: Chargé des relations publiques</p> <p>Organiser et suivre les réceptions et manifestations officielles. Gérer la partie financière et administrative du secteur des relations publiques. Actualiser le fichier protocole.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-937
<p>Intitulé du poste: Responsable de la qualité de la relation avec les usagers</p> <p>etre le garant du traitement et du suivi des réclamations réceptionnées par les 3 directions techniques (directions de l'infrastructure, de l'environnement et de l'architecture) ainsi que de leur communication (site internet de la ville, supports de communication)</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-938
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe</p> <p>Chef d'équipe jardins / espaces verts</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-939
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe</p> <p>Chef d'équipe jardins / espaces verts</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-940

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chef d'équipe Chef d'équipe jardins / espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-941
Intitulé du poste: Chef d'équipe Chef d'équipe jardins / espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-942
Intitulé du poste: Chef d'équipe Chef d'équipe jardins / espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-943
Intitulé du poste: Chef d'équipe Chef d'équipe jardins / espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-944
Intitulé du poste: Chef d'équipe Chef d'équipe jardins / espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-945
Intitulé du poste: Chef d'équipe Chef d'équipe entretien des locaux								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-946
Intitulé du poste: Chef d'équipe Chef d'équipe entretien des locaux								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-947
Intitulé du poste: Chef d'équipe Chef d'équipe entretien des locaux								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-948
Intitulé du poste: Chef d'équipe Chef d'équipe entretien des locaux								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-949
Intitulé du poste: Chef d'équipe Chef d'équipe entretien des locaux								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-950

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chef d'équipe Chef d'équipe entretien des locaux								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-951
Intitulé du poste: Chef d'équipe Chef d'équipe entretien des locaux								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-952
Intitulé du poste: ASVP Agent de Surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-953
Intitulé du poste: ASVP Agent de Surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-954
Intitulé du poste: ASVP Agent de Surveillance des voies publiques								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-955
Intitulé du poste: ASVP Agent de Surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-956
Intitulé du poste: ASVP Agent de Surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-957
Intitulé du poste: ASVP Agent de Surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-958
Intitulé du poste: ASVP Agent de Surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-959

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ASVP								
Agent de Surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-960
Intitulé du poste: ASVP								
Agent de Surveillance des voies publiques								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-961
Intitulé du poste: ASVP								
Agent de Surveillance des voies publiques								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 11-962
Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration								
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								
92	Mairie de PUTEAUX	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- 11-963
Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration								
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								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 11-964

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: RESPONSABLE SU SEVICE MAINTIEN A DOMICILE VEILLE A LA BONNE MARCHE DU SERVICE, ÉLABORATION DU PLANNING...								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-965
Intitulé du poste: RESPONSABLE SU SEVICE MAINTIEN A DOMICILE VEILLE A LA BONNE MARCHE DU SERVICE, ÉLABORATION DU PLANNING...								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-966
Intitulé du poste: RESPONSABLE QUALITE ET METHODE Développer des outils de maîtrise, de suivi et d'évaluation de la qualité du service de restauration collective. Superviser le bon fonctionnement de tous les équipements en matière de réglage et de maintenance. ... Superviser l'activité du responsable d'hygiène.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-11-967
Intitulé du poste: ANIMATEUR La ville vous confiera les missions suivantes : • Assurer l'encadrement des enfants • Participer à la mise en place des projets pédagogiques • Proposer des animations et des ateliers variés et innovants adaptés aux enfants • Veiller à la sécurité physique et affective des enfants • Relayer les informations auprès des Directeurs et des parents								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-11-968
Intitulé du poste: ANIMATEUR La ville vous confiera les missions suivantes : • Assurer l'encadrement des enfants • Participer à la mise en place des projets pédagogiques • Proposer des animations et des ateliers variés et innovants adaptés aux enfants • Veiller à la sécurité physique et affective des enfants • Relayer les informations auprès des Directeurs et des parents								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-11-969
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>La ville vous confiera les missions suivantes : • Assurer l'encadrement des enfants • Participer à la mise en place des projets pédagogiques • Proposer des animations et des ateliers variés et innovants adaptés aux enfants</p> <p>• Veiller à la sécurité physique et affective des enfants • Relayer les informations auprès des Directeurs et des parents</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-11-970
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>La ville vous confiera les missions suivantes : • Assurer l'encadrement des enfants • Participer à la mise en place des projets pédagogiques • Proposer des animations et des ateliers variés et innovants adaptés aux enfants</p> <p>• Veiller à la sécurité physique et affective des enfants • Relayer les informations auprès des Directeurs et des parents</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-11-971
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>La ville vous confiera les missions suivantes : • Assurer l'encadrement des enfants • Participer à la mise en place des projets pédagogiques • Proposer des animations et des ateliers variés et innovants adaptés aux enfants</p> <p>• Veiller à la sécurité physique et affective des enfants • Relayer les informations auprès des Directeurs et des parents</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-11-972
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>La ville vous confiera les missions suivantes : • Assurer l'encadrement des enfants • Participer à la mise en place des projets pédagogiques • Proposer des animations et des ateliers variés et innovants adaptés aux enfants</p> <p>• Veiller à la sécurité physique et affective des enfants • Relayer les informations auprès des Directeurs et des parents</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-11-973
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>La ville vous confiera les missions suivantes : • Assurer l'encadrement des enfants • Participer à la mise en place des projets pédagogiques • Proposer des animations et des ateliers variés et innovants adaptés aux enfants</p> <p>• Veiller à la sécurité physique et affective des enfants • Relayer les informations auprès des Directeurs et des parents</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-11-974
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>La ville vous confiera les missions suivantes : • Assurer l'encadrement des enfants • Participer à la mise en place des projets pédagogiques • Proposer des animations et des ateliers variés et innovants adaptés aux enfants</p> <p>• Veiller à la sécurité physique et affective des enfants • Relayer les informations auprès des Directeurs et des parents</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-11-975
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>La ville vous confiera les missions suivantes : • Assurer l'encadrement des enfants • Participer à la mise en place des projets pédagogiques • Proposer des animations et des ateliers variés et innovants adaptés aux enfants</p> <p>• Veiller à la sécurité physique et affective des enfants • Relayer les informations auprès des Directeurs et des parents</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-11-976
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>La ville vous confiera les missions suivantes : • Assurer l'encadrement des enfants • Participer à la mise en place des projets pédagogiques • Proposer des animations et des ateliers variés et innovants adaptés aux enfants</p> <p>• Veiller à la sécurité physique et affective des enfants • Relayer les informations auprès des Directeurs et des parents</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-977

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Manipulateur en radiologie								
Utilise, sous la responsabilité d'un médecin, les rayonnements ionisants, dans un but diagnostique et thérapeutique et réalise des images médicales								
92	Mairie de PUTEAUX	Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-978
Intitulé du poste: Manipulateur en radiologie								
Utilise, sous la responsabilité d'un médecin, les rayonnements ionisants, dans un but diagnostique et thérapeutique et réalise des images médicales								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-979
Intitulé du poste: Assistant administratif et budgétaire								
Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif et budgétaire de la Direction								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-980
Intitulé du poste: Educateur jeunes enfants								
Assurer la mise en place d'actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'épanouissement et à l'éveil de l'enfant. Collaborer à la mise en place d'un accueil éducatif de qualité dans le respect du projet d'établissement. Mener une réflexion autour de l'organisation et l'aménagement des espaces. Veiller à la cohérence des activités et des actions mises en place auprès des enfants. Coordonner les activités d'éveil mise en place par l'équipe. Gérer du matériel pédagogique. Participer à la mise en œuvre du projet éducatif auprès des enfants.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-981

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer la mise en place d'actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'épanouissement et à l'éveil de l'enfant. Collaborer à la mise en place d'un accueil éducatif de qualité dans le respect du projet d'établissement. Mener une réflexion autour de l'organisation et l'aménagement des espaces. Veiller à la cohérence des activités et des actions mises en place auprès des enfants. Coordonner les activités d'éveil mise en place par l'équipe. Gérer du matériel pédagogique. Participer à la mise en œuvre du projet éducatif auprès des enfants</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-982
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>- Prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. - Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. - Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. - Participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. - Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. - Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. - Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-983
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. - Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif - Participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. - Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. - Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. - Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-984
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent petite enfance</p> <p>Assure l'état de propreté et l'hygiène des locaux et du linge Utilise correctement le matériel et les produits. Applique les consignes demandées et les protocoles. Veille à la sécurité des enfants par une pratique adaptée</p> <p>Prévoir la gestion des stocks en produits d'hygiène et en matériel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-985
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique ppal 2ème classe</p> <p>1. Accueil des différents publics (contrôle des entrées, fournir les paniers pour les vestiaires aux usagers, aider les usagers en cas de difficultés avec les vestiaires pour le stockage de leurs effets personnels) 2. Surveillance des vestiaires et des douches (faire appliquer le règlement intérieur et respecter les règles d'hygiène et de sécurité) 3. Assurer le nettoyage des douches et des vestiaires (détecter les dysfonctionnements du matériel et procéder aux petites réparations, signaler les travaux à effectuer ainsi que le besoin de produit d'entretien ou de petit outillage)</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-986
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Fabrication de repas selon les menus adaptés aux enfants de 3 mois à 4 ans Gestion des stocks, préparation des commandes Respect des règles d'hygiène de la restauration collective Respect des délais de fabrication Assure l'entretien des locaux , le nettoyage des mobiliers et accessoires Vérification du matériel</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-987
<p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service de la restauration, vous êtes en charge d'assurer la préparation, en équipe, des repas en liaison chaude et froides à partir des fiches techniques et dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective.</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-988

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Principalement chargé (e) d'intervenir sur des travaux de peinture pour tout type de support (bois, métal, béton) dans les bâtiments communaux. A ce titre vous devrez : - Préparer les murs pour traiter différentes surfaces ; - Passer de l'enduit, être capable de lessiver, décaper et poncer ; - Poser des papiers peints et de la toile de verre ; - Poser du faux plafond ; - Poser des revêtements (sol souple) ; - Participer à la mise en place de manifestations communales (cérémonies, marché de Noël) - Aider les autres régies pour divers travaux</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-989
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire</p> <p>Pour la crèche de 50 berceaux les missions sont : - Assurer l'ouverture et la fermeture de la crèche - Prendre en charge un groupe d'enfants - Respecter le projet pédagogique de la crèche - Mettre en place des activités d'éveil en fonction de l'âge et du développement de l'enfant - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant - Écouter, observer et analyser le comportement des enfants - Favoriser le développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant et sa socialisation Horaires de travail : - Amplitude horaire de 7h45 à 18h30, d'ouverture et/ou de fermeture par roulement.</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-990
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>- Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants - Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants - Assurer la surveillance des enfants durant le temps périscolaire</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-991
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>- Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants - Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants - Assurer la surveillance des enfants durant le temps périscolaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Paris Ouest La Défense (T4)	Attaché	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-992
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité collecte propreté</p> <p>Évalué les agents qui sont sous sa responsabilité. Assurer les réponses aux doléances des riverains. Organiser et répartir le travail au sein de l'unité. Suivre quotidiennement les entreprises concessionnaires de service public en charge de la collecte des ordures ménagères et de la propreté. Etre l'interlocuteur de ces entreprises coordinateur des missions de terrain.</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-993
<p>Intitulé du poste: PREPARTEUR LIVREUR</p> <p>Préparateur de commande / livreur au service</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-994
<p>Intitulé du poste: Responsable du service production</p> <p>responsable du service production</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-995
<p>Intitulé du poste: cuisinier en restauration collective</p> <p>cuisinier en restauration collective</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-996
<p>Intitulé du poste: Commis de cuisine</p> <p>commis de cuisine en restauration collective</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 conservation Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-997
Intitulé du poste: Assistant de conservation Assistant de conservation								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-998
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-999
Intitulé du poste: Responsable administratif et technique Responsable administratif et technique de la piscine de Montrouge								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	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-2020-11-1000
Intitulé du poste: Maître nageur Sauveteur Maître nageur Sauveteur								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1001
Intitulé du poste: Technicien patrimoine bâti Technicien patrimoine bâti								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1002
Intitulé du poste: MNS maitre nageur sauveteur								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1003
Intitulé du poste: Agent logistique et secrétariat Agent logistique et secrétariat								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable d'exploitation des installations de chauffage, ventilation et climatisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1004
Intitulé du poste: Chef de service patrimoine bâti Chef de service patrimoine bâti								
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	08:00	CIGPC-2020-11-1005
Intitulé du poste: professeur de FM FM								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-11-1006

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent accueil agent accueil								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1007
Intitulé du poste: chargé relation citoyenne chargé relation citoyenne								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1008
<p>Intitulé du poste: Infirmier-e coordinateur.rice</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à santé et à la prévention. Application des premiers soins infirmiers application des prescriptions médicales en matière de soins. gestion des dossiers médicaux supervision du travail de l'aide soignant</p>								
93	CCAS de Dugny	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1009
<p>Intitulé du poste: Agent de convivialité</p> <p>Agent en charge du transport des personnes à mobilité réduite ou dans l'incapacité de se déplacer</p>								
93	CCAS de l'Ille-Saint-Denis	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1010
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil et du secrétariat</p> <p>Fonctions principales : Accueil physique et téléphonique -première évaluation permettant d'informer et d'orienter -accompagnement de l'usager pour contacter le service adapté -aide au remplissage de formulaires ou demandes -confection et mise à jour d'outils d'amélioration de l'accueil Secrétariat de la structure -rédaction et saisie de courriers, notes, comptes-rendus en collaboration avec le responsable hiérarchique -enregistrement du courrier (arrivée/départ) et suivi des délais de réponse -gestion et suivi des agendas, préparation des réunions -classement et archivage -gestion des fournitures administratives -préparation administrative de la commission FSE -facturation Fonctions secondaires (remplacement) : Pôle social -enregistrement des demandes de logement, préparation du FSL, instruction des demandes de RSA, hospitalisation d'office Pôle retraites -gestion des cartes améthystes, enquête ANAEM, instruction des dossiers d'aide sociale légale</p>								
93	CCAS de l'Ille-Saint-Denis	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1011

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative / référente animation aide sociale</p> <p>Aide sociale légale et extra-légale Traitement des dossiers Retraités Élaboration et mise en œuvre, évaluation de l'animation et de la prévention Tenue des statistiques Suivi des activités du service (fichiers, aides à domicile en l'absence du responsable) Suivi de la gestion des risques exceptionnels Polyvalence Accueil physique et téléphonique du public (premier accueil) Traitement des dossiers de logement, FSE, FSL Aide au remplissage des dossiers d'aides et secours d'urgence Traitement des coupures d'eau et hospitalisations d'office Traitement des dossiers ANAEM sous la responsabilité du pôle personnes âgées</p>								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1012
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administrative et accueil insertion RSA</p> <p>Rédacteur territorial</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1013
<p>Intitulé du poste: agent technique en résidence</p> <p>en charge de l'entretien des locaux des résidence, d'une participation aux activités de gardiennage des établissements</p>								
93	CCAS des Lilas	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1014
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne en particulier pour la toilette, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1015
<p>Intitulé du poste: INFIRMIER</p> <p>Soins relevant de son rôle propre (hygiène, éducation, surveillance...) et sur prescription médicale (panse-ments, injections...), Contrôle de la posologie et des piluliers, Evaluation et définition des prises en charge, réévaluation, Suivi de la qualité des soins, Gestion des situations d'urgence, Lien avec les familles, les aidants et les autres acteurs de santé, Participation à la mise en place des plans d'aide au maintien à domicile (dossier ADPAD, CNAV, téléassis-tance, etc.), à la gestion administrative du service et à l'encadrement de l'équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1016
<p>Intitulé du poste: gestionnaire retraite</p> <p>Ce service est sous la responsabilité d'un chef de service, assure, dans le cadre d'une convention de partenariat avec la CNRACL : • la vérification des dossiers transmis par les collectivités et établissements affiliés et relatifs aux procédures concernant la Caisse de retraite (validations, régularisations, rétablissements, cessations progressives d'activité, invalidité, pensions) • un rôle d'aide et de conseil auprès des gestionnaires de personnel chargés de l'instruction de ces dossiers. Le service propose également aux collectivités et établissements affiliés des prestations complémentaires « Gestion des dossiers de validation de services-CNRACL et consultation personnalisée des droits à la retraite CNRACL » (délibération du 21 novembre 2011).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1017
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice adjoint-e de la DRH / Chef-fe du Service des carrières et des rémunérations</p> <p>Assurer l'encadrement des équipes du Service des carrières et des rémunération et assurer les fonction due Directeur-trice adjoint-e des ressources humaines</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1018
<p>Intitulé du poste: Psychologue PMI</p> <p>Psychologue en Protection Maternelle et Infantile.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1019
<p>Intitulé du poste: UN-E INGENIEUR-E MAINTENANCE MULTITECHNIQUE H/F</p> <p>Pilotage et gestion de la maintenance bâtementaire des 7 cuisines centrales du Département et de l'ensemble des équipements de cuisine des offices de réchauffage et cuisines de production des 130 collèges et des 7 cuisines centrales.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1020

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF-FE EQUIPE MOBILE MAINTENANCE H/F 20-39</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du/de la chef-fe de l'unité territoriale et de son adjoint-e et dans le cadre de la nouvelle organisation de la chaîne maintenance, le-la chef-fe de l'équipe mobile territoriale de maintenance a pour mission de planifier et de coordonner les interventions des agents de maintenance et de l'équipe mobile territoriale de l'unité territoriale en lien avec les adjoint-e-s gestionnaires des collèges et les technicien-ne-s des unités territoriales. Il assure la prise en charge de la maintenance préventive et curative qui n'est pas confiée aux entreprises des contrats pris en charge par les établissements et aux prestataires des marchés à bons de commande sollicités par les technicien-ne-s de site.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1021
<p>Intitulé du poste: UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL H/F 20-47</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1022
<p>Intitulé du poste: Un-e Conseiller-ière en économie sociale et familiale LIVRY-GARGAN / VAUJOURS H/F 20-48</p> <p>Accompagnement social individuel et collectif spécifique basé sur les questions liées au logement et les questions financières</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1023
<p>Intitulé du poste: CONSEILLE EN ECONOMIE SOCIAL ET FAMILIAL (H/F)</p> <p>Contribuer à l'accompagnement social individuel et collectif spécifique basé sur les questions liées au logement et les questions financières</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1024

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL H/F ROSNY SOUS BOIS 20-49</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-1025
<p>Intitulé du poste: UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL H/F AULNAY SOUS BOIS 20-50</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1026
<p>Intitulé du poste: UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL H/F EQUIPE DE SOUTIEN 20-51</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1027
<p>Intitulé du poste: UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL H/F BONDY 20-52</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1028
<p>Intitulé du poste: UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL H/F CSS SEVRAN 20-53</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1029
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT-E SERVICE SOCIAL ROSNY-SOUS-BOIS/ VILLEMOMBLE 20-46</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1030
<p>Intitulé du poste: CHEF-FE DE SERVICE ADJOINT-E EN CHARGE DES TERRITOIRES</p> <p>Le.la Chef.f.e de service adjoint.e en charge du territoires 2, met en œuvre les objectifs stratégiques et opérationnels du service des crèches dans son champ de compétence dans le cadre du Projet Educatif des Crèches Départementales et de la convention cadre de la CAF/Département sur le financement des crèches départementales au travers de la Prestation de Service Unique. Ainsi il/elle est chargé.e d'encadrer • 4 des 7 coordinateurs-trices de groupement de crèches (CGC) qui encadrent les directeurs-trices du territoire 2, • 2 assistant.es de groupement de crèches, • 2 secrétaires de groupement de crèche. Chaque groupement est chargé de l'encadrement de proximité d'une dizaine de chef.f.e.s d'établissements petite enfance et du suivi de l'activité des crèches.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1031

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL DPAS 20-46</p> <p>Direction : Direction de la prévention et de l'action sociale Service : Service Social Départemental Bureau : Composition de l'équipe : total Supérieur hiérarchique direct : le /la responsable adjoint-e- de circonscription ou le/la responsable de circonscription s'il n'y a pas d'adjoint-e-</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1032
<p>Intitulé du poste: UN-E CHARGE DE MISSION CLAUSE SOCIALE H/F 20-23</p> <p>Dans un contexte de transformation urbaine massive (GPE, JOP, NPNRU...) et dynamique responsable de la commande publique, développer et mettre en oeuvre des marchés réservés ou des clauses sociales pour développer les parcours d'insertion.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1033
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT-E DE PROJET H/F 20-22</p> <p>Assister le chef de service et les cadres du service dans l'organisation et la tenue de sessions d'information sur l'emploi et la formation à destination du public Séquano-Dionysien.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1034
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL 20-41</p> <p>Direction : Direction de la prévention et de l'action sociale Service : Service Social Départemental Bureau : Circonscription Composition de l'équipe : total : Supérieur hiérarchique direct : le responsable adjoint de circonscription ou le responsable de circonscription s'il n'y a pas d'adjoint Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1035

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de bureau adjoint-e des équipements et de l'aménagement sportifs</p> <p>Le.La chef.fe de bureau adjoint.e participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique de sport et de loisirs du Département, notamment en matière d'aménagement sportif et de gestion des équipements sportifs dont la collectivité est propriétaire. Il.Elle est en charge de la coordination des équipements en régie directe. Il participe, sous l'autorité de la cheffe de bureau, à l'animation et la coordination d'une équipe de 65 agents.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller APS	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1036
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de bureau adjoint-e des équipements et de l'aménagement sportifs</p> <p>Le.La chef.fe de bureau adjoint.e participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique de sport et de loisirs du Département, notamment en matière d'aménagement sportif et de gestion des équipements sportifs dont la collectivité est propriétaire. Il.Elle est en charge de la coordination des équipements en régie directe. Il participe, sous l'autorité de la cheffe de bureau, à l'animation et la coordination d'une équipe de 65 agents.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1037
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de bureau adjoint-e des équipements et de l'aménagement sportifs</p> <p>Le.La chef.fe de bureau adjoint.e participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique de sport et de loisirs du Département, notamment en matière d'aménagement sportif et de gestion des équipements sportifs dont la collectivité est propriétaire. Il.Elle est en charge de la coordination des équipements en régie directe. Il participe, sous l'autorité de la cheffe de bureau, à l'animation et la coordination d'une équipe de 65 agents.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1038
<p>Intitulé du poste: Responsable de circonscription de protection maternelle et infantile</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, le/la Responsable de circonscription porte la dynamique du service de PMI au niveau local. En tenant compte des enjeux en matière de santé publique, il/elle garantit, sur son territoire d'intervention, de la mise en œuvre des projets du service et des projets partenariaux.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1039

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un Chargé de mission projet urbain</p> <p>Au sein de la direction de l'Urbanisme et de l'Aménagement, et sous la responsabilité du Directeur de l'Urbanisme et de l'Aménagement, vous accompagnez l'équipe projet dans la mise en œuvre de l'étude de programmation et de conception urbaine. Vous assurez des missions d'expertise auprès de l'équipe projet en les accompagnant sur les volets technique et administratif de l'étude. Vous êtes en charge de la réalisation de différents travaux de cartographie, de plan de masse d'aménagement du secteur d'étude, coupe, détails, volumétrie en 3D de l'étude de conception de programmation urbaine. Vous participez à l'élaboration et à la conception de scénarios architecturaux et urbains à forte innovation écologique en matière de performance, de formes architecturales et urbaines...</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2020-11-1040
<p>Intitulé du poste: Formatrice FLE/ASL</p> <p>Au sein de la Direction de l'emploi, de la formation, de l'insertion et des équipements territorialisés, sous l'autorité du responsable de la plateforme linguistique, vous animerez des ateliers sociolinguistiques auprès d'un public adulte issu de l'immigration. A ce titre, vous exercerez les missions suivantes : - Développer et animer des actions pédagogiques sociolinguistiques destinées à des personnes d'origine étrangère (cours de français, sorties éducatives...) et assurez l'évaluation des stagiaires, - Participer à l'élaboration de projets pédagogiques culturels, - Accompagner et orienter les stagiaires au passage de diplômes, - Développer les partenariats locaux, - Assurer des missions administratives (gestion de planning, accompagnement à la rédaction de documents, élaboration de compte-rendu...).</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2020-11-1041
<p>Intitulé du poste: Formatrice FLE/ASL</p> <p>Au sein de la Direction de l'emploi, de la formation, de l'insertion et des équipements territorialisés, sous l'autorité du responsable de la plateforme linguistique, vous animerez des ateliers sociolinguistiques auprès d'un public adulte issu de l'immigration. A ce titre, vous exercerez les missions suivantes : - Développer et animer des actions pédagogiques sociolinguistiques destinées à des personnes d'origine étrangère (cours de français, sorties éducatives...) et assurez l'évaluation des stagiaires, - Participer à l'élaboration de projets pédagogiques culturels, - Accompagner et orienter les stagiaires au passage de diplômes, - Développer les partenariats locaux, - Assurer des missions administratives (gestion de planning, accompagnement à la rédaction de documents, élaboration de compte-rendu...).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1042

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM volante (H/F)</p> <p>Activités principales : ATSEM est amenée à intervenir sur plusieurs classes • Accueil avec l'animateur des enfants • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'animateur dans la préparation et/ou l'animation des ateliers • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Participation aux projets d'activités ? Activités spécifiques : • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas • Accompagnement des enfants à la sieste • Participation aux temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1043
<p>Intitulé du poste: ATSEM volante (H/F)</p> <p>Activités principales : ATSEM est amenée à intervenir sur plusieurs classes • Accueil avec l'animateur des enfants • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'animateur dans la préparation et/ou l'animation des ateliers • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Participation aux projets d'activités ? Activités spécifiques : • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas • Accompagnement des enfants à la sieste • Participation aux temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1044
<p>Intitulé du poste: ATSEM volante (H/F)</p> <p>Activités principales : ATSEM est amenée à intervenir sur plusieurs classes • Accueil avec l'animateur des enfants • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'animateur dans la préparation et/ou l'animation des ateliers • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Participation aux projets d'activités ? Activités spécifiques : • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas • Accompagnement des enfants à la sieste • Participation aux temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1045

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM volante (H/F)</p> <p>Activités principales : ATSEM est amenée à intervenir sur plusieurs classes • Accueil avec l'animateur des enfants • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'animateur dans la préparation et/ou l'animation des ateliers • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Participation aux projets d'activités ? Activités spécifiques : • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas • Accompagnement des enfants à la sieste • Participation aux temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1046
<p>Intitulé du poste: ATSEM volante (H/F)</p> <p>Activités principales : ATSEM est amenée à intervenir sur plusieurs classes • Accueil avec l'animateur des enfants • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'animateur dans la préparation et/ou l'animation des ateliers • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Participation aux projets d'activités ? Activités spécifiques : • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas • Accompagnement des enfants à la sieste • Participation aux temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1047
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle déroulement de carrière –retraite</p> <p>Vous serez directement rattaché(e) au chef de service de gestion administrative du personnel et dépendrez du pôle Ressources. MISSION Vous gardez la sécurité juridique des procédures relatives au déroulement de la carrière, au chômage et retraites. Vous accompagnez les gestionnaires du pôle dans le développement de leurs compétences en matière statutaire. ACTIVITES Vous pilotez la mise en œuvre des dispositifs de départ en retraite dans le respect des règles statutaires. Dans ce cadre, vous veillez au suivi des dossiers de validation de service. Vous transmettez les éléments aux commissions administratives paritaires: préparation des dossiers pour avis à la CAP, réalisation des tableaux d'avancement et les listes d'aptitude pour la promotion interne.Vous mettez en œuvre les procédures concernant les avancements d'échelons et assurez le contrôle et le suivi des opérations de paie de situations particulières (élus, enseignants). Vous intervenez également sur les éléments de paie de situations particulières.Vous assurez la transmission des dossiers des médailles communales à la préfecture et le suivi des congés bonifiés (montage et analyse du marché, recensement des agents éligibles ...). Vous assurez la veille juridique et statutaire (analyse juridique des évolutions, réformes réglementaires) et proposez des solutions opérationnelles pour la mettre en œuvre.Vous réalisez des supports adaptés à destination des chargés de gestion(modèles de documents opérationnels, formulaires, fiches de procédure, etc....), gérez leur disponibilité et leur mise à jour afin de garantir la sécurisation des actes administratifs avant leur signature, et d'harmoniser les pratiques au sein du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1048
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire GSI</p> <p>Gestion de la carrière : Gère et suit les éléments relatifs à la carrière des agents Élabore les actes administratifs (contrats, arrêtés, courriers, certificats...) Met à jour les dossiers individuels des agents Assure le suivi des congés des services en charge Gère les dossiers de mutation, détachement, apprenti, CEA, des mises à disposition, médailles..... Gère les demandes de validation des services des non titulaires Gestion de la paie : Saisit les éléments variables (heures supplémentaires, indemnités journalières, régime indemnitaire, agents horaires, gestion des primes (ITH, poids lourds, semestrielle, installation, congés payés, encadrement, vestimentaires), frais divers, élections, grèves...), Contrôle de la paie, envoyer les bulletins de salaires Établit les attestations employeur pour remboursement aux agents des indemnités journalières sécurité social Gère les dossiers de prévoyance Suivi médical des agents Saisit des arrêts de travail liés à la maladie et des arrêts de travail des non titulaires Réalise les actes administratifs en lien avec la paie et le suivi médical des agents</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1049
<p>Intitulé du poste: ATSEM volante (H/F)</p> <p>Activités principales : ATSEM est amenée à intervenir sur plusieurs classes • Accueil avec l'animateur des enfants • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'animateur dans la préparation et/ou l'animation des ateliers • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Participation aux projets d'activités ? Activités spécifiques : • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas • Accompagnement des enfants à la sieste • Participation aux temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1050
<p>Intitulé du poste: ATSEM volante (H/F)</p> <p>Activités principales : ATSEM est amenée à intervenir sur plusieurs classes • Accueil avec l'animateur des enfants • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'animateur dans la préparation et/ou l'animation des ateliers • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Participation aux projets d'activités ? Activités spécifiques : • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas • Accompagnement des enfants à la sieste • Participation aux temps périscolaires et extrascolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1051
<p>Intitulé du poste: ATSEM volante (H/F)</p> <p>Activités principales : ATSEM est amenée à intervenir sur plusieurs classes • Accueil avec l'animateur des enfants • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'animateur dans la préparation et/ou l'animation des ateliers • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Participation aux projets d'activités ? Activités spécifiques : • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas • Accompagnement des enfants à la sieste • Participation aux temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1052
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien coordinateur</p> <p>Vous avez pour mission le nettoyage et l'entretien des surfaces et locaux. Vous encadrez les Agents d'entretiens de la mairie principale.</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1053
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1054
<p>Intitulé du poste: Assistant.e social.e</p> <p>Au sein de la Direction du développement et de l'action sociale qui comprend le CCAS, la Mission Inclusion et le Service Social municipal, vous assurez pour le compte du Service Social Municipal l'accompagnement social individuel et collectif des personnes accueillies. Sous la responsabilité de la responsable de circonscription, vous pourrez vous appuyer dans votre mission sur le soutien des conseillères techniques, sur un riche réseau de partenaires et sur des innovations locales vous permettant de contribuer au développement social du territoire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1055
<p>Intitulé du poste: Responsable service social</p> <p>Composé de 27 assistantes sociales, 10 secrétaires, 2 conseillères techniques et d'une responsable adjointe, le service social municipal met en œuvre la politique sociale à l'échelle communale et développe des partenariats afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants rencontrant des difficultés sociales. En tant que responsable du service social municipal, vous analysez les besoins sociaux, aidez à la définition de la stratégie communale et mettez en œuvre les actions dans le cadre d'un projet de service travaillé en concertation avec les équipes et de manière transversale avec les autres services municipaux, et notamment ceux de la direction. Par voie de conventionnement, vous mettez également en œuvre les actions et missions sociales du département auquel vous rendez compte.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1056
<p>Intitulé du poste: Responsable service social</p> <p>Composé de 27 assistantes sociales, 10 secrétaires, 2 conseillères techniques et d'une responsable adjointe, le service social municipal met en œuvre la politique sociale à l'échelle communale et développe des partenariats afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants rencontrant des difficultés sociales. En tant que responsable du service social municipal, vous analysez les besoins sociaux, aidez à la définition de la stratégie communale et mettez en œuvre les actions dans le cadre d'un projet de service travaillé en concertation avec les équipes et de manière transversale avec les autres services municipaux, et notamment ceux de la direction. Par voie de conventionnement, vous mettez également en œuvre les actions et missions sociales du département auquel vous rendez compte.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1057
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil au CMS</p> <p>L'agent est chargé d'accueillir, orienter et renseigner les patients. Il s'assure de traiter les demandes de RDV des patients, vérifier les droits « santé » des patients et remplir le dossier administratif du patient . Il se charge de facturer, encaisser les actes médicaux et paramédicaux</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-1058

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative des services à la population</p> <p>Recevoir les administrés - Analyser leurs demandes et/ou les orienter vers les services concernés. - Saisir le courrier journalier du service et traiter les demandes d'actes d'état civil. - Assurer le suivi des livrets de famille - Enregistrer les différentes déclarations (naissances, décès,...) sur le logiciel Mélodie et délivrer des actes. - Assurer le suivi et/ou la mise à jour des avis de mention, publication des bans et transcriptions de décès. - Réceptionner, instruire les projets de mariage, parrainages civils, pactes civils de solidarité (PACS)... - Auditionner les futurs mariés si nécessaire. - Assister l'officier de l'état civil lors des cérémonies... - Prendre en charge les convois funéraires, les achats et renouvellements de concessions/columbariums. - Rédiger les autorisations relatives à la déclaration de décès. - Gérer les demandes de titres sécurisés (cartes nationales d'identité sécurisées, passeports) et les réceptionner. - Participer à la polyvalence de la direction des Affaires Générales.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1059
<p>Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture - réf 20-031</p> <p>Au sein de la direction de la Petite Enfance</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1060
<p>Intitulé du poste: Référent décrochage scolaire</p> <p>? Organiser la prise en charge individuelle et/ou collective sur la semaine d'exclusion ? Coordonner la prise en charge de la semaine d'exclusion avec les différents partenaires ? Organiser et veiller à la mise en place effective des ateliers ou prise en charge des collégiens. ? Accompagner, informer les familles de la prise en charge ? S'assurer des retours vers les établissements : bilans écrits en fin de prise en charge ? Participer à l'évaluation de chaque exclu lors de la semaine au sein du dispositif ? Participer aux réunions de l'Équipe pluridisciplinaire si le jeune nécessite d'être réorienté vers le projet de réussite éducative. (point à faire avec le référent PRE) ? Organiser et animer des instances de suivis avec les partenaires ? S'assurer des retours vers les établissements : bilans écrits en fin de prise en charge</p>								
93	Mairie de BONDY	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1061

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission aménagement urbanisme et habitat</p> <p>Cet agent, sous la responsabilité directe du Directeur du Pôle, devra participer à l'élaboration des projets d'urbanisme portés par la Ville et au suivi des projets d'aménagement portés par l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble, en intégrant les différentes dimensions : espace public, mobilités, habitat, dynamisme économique, développement durable et approche environnementale de l'urbanisme (AEU). Il sera également en charge du suivi du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi), en coopération avec les services de l'Etablissement Public Territorial Est-Ensemble.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1062
<p>Intitulé du poste: Chef du service du personnel (F-H)</p> <p>Rattaché(e) à la Directrice des ressources humaines, vous garantissez, avec votre équipe, le bon déroulement et la sécurisation de l'ensemble des procédures de gestion de carrière, de paie et de santé, et participez activement à la politique RH de la collectivité et à la mise en place des projets de la Direction (refonte du régime indemnitaire, déploiement du SIRH CIRIL, cartographie des risques, dématérialisation des process, etc.).</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1063
<p>Intitulé du poste: Directeur(rice) général des services</p> <p>Directeur(rice) général des services</p>								
93	Mairie de COUBRON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1064
<p>Intitulé du poste: Gardien brigadier de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-11-1065

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de Service, la mission principale sera l'entretien et l'installation électrique dans tous les bâtiments communaux. Installer, dépanner, maintenir et rénover les installations électriques dans les bâtiments communaux et logements de la Commune. Remettre aux normes les installations électriques Effectuer les levées de réserve des organisme de contrôle Effectuer divers branchements et installations pour les manifestations festives</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1066
<p>Intitulé du poste: Plombier</p> <p>L'activité consiste en la maintenance des installations dans les bâtiments publics de la Ville par la réparation des fuites, la création de réseaux eaux froide et chaude, la pose de ballons électriques, de sanitaires, d'évacuation EP/EV.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1067
<p>Intitulé du poste: Serrurier</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service : - Maintenir en état des systèmes de fermeture dans les bâtiments publics de la Ville.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2020-11-1068
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1069

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1070
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX</p> <p>Effectue seul-e, ou sous contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaire au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1071
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX</p> <p>Effectue seul-e, ou sous contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaire au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1072
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX</p> <p>Effectue seul-e, ou sous contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaire au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1073
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX</p> <p>Effectue seul-e, ou sous contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaire au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1074
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX</p> <p>Effectue seul-e, ou sous contrôle d'une ou d'un responsable de chantier,l'enchaînement des travaux nécessaire au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1075
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX</p> <p>Effectue seul-e, ou sous contrôle d'une ou d'un responsable de chantier,l'enchaînement des travaux nécessaire au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1076
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX</p> <p>Effectue seul-e, ou sous contrôle d'une ou d'un responsable de chantier,l'enchaînement des travaux nécessaire au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1077
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX</p> <p>Effectue seul-e, ou sous contrôle d'une ou d'un responsable de chantier,l'enchaînement des travaux nécessaire au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1078

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX								
Effectue seul-e, ou sous contrôle d'une ou d'un responsable de chantier,l'enchaînement des travaux nécessaire au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1079
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX								
Effectue seul-e, ou sous contrôle d'une ou d'un responsable de chantier,l'enchaînement des travaux nécessaire au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1080
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX								
Effectue seul-e, ou sous contrôle d'une ou d'un responsable de chantier,l'enchaînement des travaux nécessaire au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1081
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX								
Effectue seul-e, ou sous contrôle d'une ou d'un responsable de chantier,l'enchaînement des travaux nécessaire au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1082
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX								
Effectue seul-e, ou sous contrôle d'une ou d'un responsable de chantier,l'enchaînement des travaux nécessaire au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1083
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX</p> <p>Effectue seul-e, ou sous contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaire au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1084
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil petite enfance</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>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1085
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil petite enfance</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>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1086
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil petite enfance</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>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1087

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil petite enfance								
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								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1088
Intitulé du poste: Agent d'accueil petite enfance								
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								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1089
Intitulé du poste: Agent d'accueil petite enfance								
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								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-1090
Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière Paie								
gestion des paies et des carrières								
93	Mairie de GAGNY	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1091
Intitulé du poste: Intervenante sociale au commissariat								
intervention et accompagnement social								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1092

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien-Brigadier								
Gardien Brigadier								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1093
Intitulé du poste: Assistant.e administratif.ve stages et alternances h/f								
Directement rattaché(e) au responsable de la Mission Insertion, vous accueillez et accompagnez les jeunes dans leur parcours d'orientation et d'insertion tant sur le plan social que professionnel.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1094
Intitulé du poste: Chargé de la commande publique								
<p>Pour répondre aux défis de demain, La Courneuve recrute pour la Direction des Affaires financières et de la Commande publique Un.e Chargé.e de la commande publique h/f (Cadre d'emplois des attachés territoriaux - Catégorie A) DESCRIPTIF DU POSTE Directement rattaché(e) au responsable de la commande publique, le (la) chargé(e) de la commande publique devra assurer le respect de la réglementation des marchés tout en intégrant une démarche de développement durable. VOS MISSIONS • Gérer les procédures de mise en concurrence (marchés publics, délégations de service public ...), • Conseiller et assister les services dans le cadre de l'exécution des contrats (sous-traitance, modification des contrats ...), • Négocier les marchés publics et délégations de service public, • Elaborer les notes et projets de délibération afférents aux procédures, • Participer aux commissions, jurys ..., • Mettre en place et suivre les outils de pilotage des marchés publics, • Participer à la mise en place d'une culture achat au sein de la collectivité, • Gérer les contentieux relatifs à la commande publique, • Assurer une veille dans le domaine de la commande publique. PROFIL RECHERCHÉ • MASTER 2 en droit public des affaires • Maîtrise de la réforme de la commande publique 2016 indispensable • Maîtrise des process de dématérialisation • Expérience de juriste spécialisé en commande publique significative • Sens de l'écoute et de pédagogie • Rigueur et méthode • Sens du travail en équipe au sein du service de la commande publique et avec l'ensemble des services • Esprit d'initiative, réactivité et force de proposition. • Maîtrise obligatoire des outils bureautiques et d'Internet • Caractéristiques : Poste permanent à temps complet : 35h / semaine • Poste à pourvoir : Dès que possible • Rémunération : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + plan de formation ambitieux + restaurant municipal + activités culturelles et de loisirs + prestations familiales et de santé CANDIDATER Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à Monsieur le Maire de préférence par mail : recrutement@ville-la-courneuve.fr ou par voie postale : Hôtel de ville, Rue Gabriel-Péri 93126 La Courneuve Cedex</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1095

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: A.T.S.E.M								
Missions : - apporter une aide pédagogique aux enseignants des maternelles, - entretenir les locaux scolaires, périscolaires et du matériel didactique, - encadrer le temps de la restauration scolaire.								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1096
Intitulé du poste: Agent de production								
Fabrication des déjeuners des scolaires, des centres de loisirs et des personnes âgées Préparation des goûters Répartition des repas par site de livraison Nettoyage de la vaisselle et des locaux Toutes opérations techniques de restauration ou d'entretien de surface Assistance au magasinier et au chauffeur livreur en cas de besoin								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1097
Intitulé du poste: Responsable du Guichet d'Accueil Unique								
Organisation du service et encadrement du personnel Gestion du courrier (entrant et sortant) Gestion du budget du service Accueil des usagers Organisation matérielle et administrative des élections Supervision de l'organisation des activités gérées par le GAU Continuité du service dans les différents domaines gérés par le GAU Veille réglementaire et juridique Gestion de la documentation								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1098

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de la vie associative</p> <p>Appui au développement du tissu associatif Aide à la création d'associations (élaboration des statuts, éclairage sur le cadre légal et juridique, appui dans les démarches concrètes auprès l'État Initiation aux bonnes pratiques de gestion administratives et financière Mise à la disposition des associations de l'ensemble des informations théoriques et pratiques dont elles ont besoin pour exister et fonctionner Organisation de moments de formations adaptés aux besoins des associations Orientation des associations vers les formations adaptées à leurs besoins Accompagnement, portage des initiatives associatives et ingénierie de projet Incitation des associations à la création d'initiatives autonomes et accompagnement Orientation vers les subventions et les appels à projet adaptés à la nature de leurs initiatives Aide et appui au montage des dossiers de subventions Animation d'un réseau de personnes ressources capables d'épauler les associations en fonction de leurs projets En coopération avec la responsable de la Maison des Initiatives et de la Citoyenneté, trouver des points de résonance entre la création d'initiatives associatives et la concrétisation du projet social de la MIC Impulsion et entretien d'une dynamique d'animation de l'ensemble de la vie associative Appui aux activités du Conseil de la Vie Associative Développement et suivi d'un fichier dynamique et évolutif de la vie associative et un annuaire des associations sur le site de la ville Animation d'une logique d'échanges des savoirs et des savoir-faire (café associatif....) Pilotage des événements municipaux En collaboration avec les services municipaux concernés, conduite de l'élaboration et de la mise en place des événements municipaux destinés à renforcer le lien social (fête de la ville, vide-grenier, ville fleurie, forum des associations...) Animation d'une démarche de concertation dans le cadre de la préparation des événements municipaux Encadrement et suivi budgétaire Gestion et suivi du budget du Pôle Vie Associative</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1099
<p>Intitulé du poste: Correspondant de nuit</p> <p>Surveiller l'environnement de l'ensemble de la ville Identifier les dysfonctionnements, les dégradations ..., les risques de conflit Mettre en place des mesures de régulation, de sécurisation, d'alerte lors de situations conflictuelles Établir des contacts avec la population locale et promouvoir les initiatives de réunions de concertation ou de consultation, ... Intervenir dans les domaines suivants : Quartier, Habitat collectif, structures administratif, médiathèque... Assurer la sécurité des personnes lors des sorties des écoles, collèges, ... Participer à l'organisation de manifestations événementielles (tournois sportifs, fêtes de quartier, ...) Apporter aux personnes des informations sur les services de proximité, une aide ponctuelle, un accompagnement dans les démarches, ... Rappeler les règles dans le cadre d'incivilités, détériorations, non respect d'usage des espaces privés et publics. Effectuer une veille technique et signaler les dysfonctionnement de voirie et mobilier urbain aux services partenaires</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1100

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'office et d'entretien</p> <p>En matière de restauration Mise en plat ou en coupelle individuelle des entrées, fromages et desserts Dressage des tables Service à table Nettoyage de la vaisselle et des locaux Préparation et nettoyage des goûters Toutes opérations techniques de restauration (portionnage, cuisson de dernière minute...) et d'entretien de surface Entretien du matériel et des mobiliers Toutes opérations techniques d'entretien (mono-brosse, auto-laveuse, décapage, émulsion, lavage à plat...), pendant les vacances scolaires En matière d'entretien des locaux Entretien des locaux municipaux Entretien du matériel et des mobiliers Toutes opérations techniques d'entretien (mono-brosse, auto-laveuse, décapage, émulsion, lavage à plat...) Respect et application de la législation et des consignes données par le responsable du personnel des écoles</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1101
<p>Intitulé du poste: Agent d'office et d'entretien</p> <p>En matière de restauration Mise en plat ou en coupelle individuelle des entrées, fromages et desserts Dressage des tables Service à table Nettoyage de la vaisselle et des locaux Préparation et nettoyage des goûters Toutes opérations techniques de restauration (portionnage, cuisson de dernière minute...) et d'entretien de surface Entretien du matériel et des mobiliers Toutes opérations techniques d'entretien (mono-brosse, auto-laveuse, décapage, émulsion, lavage à plat...), pendant les vacances scolaires En matière d'entretien des locaux Entretien des locaux municipaux Entretien du matériel et des mobiliers Toutes opérations techniques d'entretien (mono-brosse, auto-laveuse, décapage, émulsion, lavage à plat...) Respect et application de la législation et des consignes données par le responsable du personnel des écoles</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1102
<p>Intitulé du poste: Gardien des équipements sportifs</p> <p>Installation et stockage des équipements et du matériel sportifs Accueil de public et surveillance de la sécurité des usagers et des installations Entretien des locaux et des équipements Réalisation de travaux de première maintenance</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1103
<p>Intitulé du poste: Gestion financière</p> <p>Assurer le secrétariat du directeur de la restauration collective.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1104
<p>Intitulé du poste: CHARGE DU RECRUTEMENT</p> <p>Le/la chargé (e) du recrutement rattaché(e) directement auprès de la Responsable des Ressources Humaines et de son adjointe aura pour missions: - d'accompagner la stratégie RH, en communiquant, sensibilisant et accompagnant les différents services en matière d'organisation du processus de recrutement. L'agent apporte son expertise et œuvre pour impulser une démarche GPEEC. Il organise la promotion des emplois territoriaux et la communication des offres d'emplois et développe des compétences en élaborant des outils d'identification des besoins des différents services. Il garantit le suivi administratif, conseille et accompagne les agents dans leur parcours professionnel en lien avec le pôle formation.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1105
<p>Intitulé du poste: Responsable des Installations Sportives</p> <p>Installation et stockage des équipements et du matériel sportifs Accueil de public et surveillance de la sécurité des usagers et des installations Entretien des locaux et des équipements Réalisation de travaux de première maintenance</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	27:00	CIGPC-2020-11-1106
<p>Intitulé du poste: Chirurgien Dentiste</p> <p>Assure des consultations au sein des CMO</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1107
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>L'agent est chargé sous la conduite du responsable de l'accueil d'assurer l'accueil physique et téléphonique de la ville de Neuilly-Plaisance.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-1108

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant administratif								
Au sein d'un service à la population, l'assistant administratif sera chargé d'assister la direction du service autant sur le volet social du service logement que celui sur celui des affaires générales.								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1109
Intitulé du poste: ASSISTANTE ADMINISTRATIVE POLYVALENTE								
? Activités : Réception et transfert des appels téléphoniques/mails Accueil physique et renseignements Rédaction de comptes rendus des réunions de service et de bureau Gestion RH : planning du personnel (prévisionnel et réel), des congés, planning de formation, suivi et gestion des dossiers des agents Gestion des dossiers agents Gestion des fournitures de bureau (suivi des stocks, passage des commandes) Commande et réception, suivi comptable du service Traitement des relances fournisseurs Réalisation de travaux de bureautique Tri, classement et archivage des documents Travail en binôme avec les autres assistantes secrétariat et logistique								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1110
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1111
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1112
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1113

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1114
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1115
Intitulé du poste: adjoint technique fonction entretien chargé de l'entretien et la restauration dans une structure d'accueil et d'hébergement - hôtellerie								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1116
Intitulé du poste: adjoint technique fonction entretien chargé de l'entretien et la restauration dans une structure d'accueil et d'hébergement - hôtellerie								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1117
Intitulé du poste: adjoint technique fonction entretien chargé de l'entretien et la restauration dans une structure d'accueil et d'hébergement - hôtellerie								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	TmpNon	14:15	CIGPC-2020-11-1118
Intitulé du poste: Animateur TNC 15H00 Animateur périscolaire à temps non complet soit 15h00 au sein du service scolaire et périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-1119
<p>Intitulé du poste: Agent Tehnique des Ecoles</p> <p>Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1120
<p>Intitulé du poste: assistante administrative</p> <p>Gestion administrative, secrétariat du service en charge de missions logistiques en lien avec tous les autres services</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1121
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent inscription et réservation</p> <p>en charge de l'accueil du public dans le cadre d'inscription ou de réservation d'activité gérées par le guichet unique en charge du traitement de ces demandes</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1122
<p>Intitulé du poste: Agent des espaces verts</p> <p>contribue à l'entretien et à la création d'espaces verts sur l'ensemble du territoire communal</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1123
<p>Intitulé du poste: Agent des espaces verts</p> <p>contribue à l'entretien et à la création d'espaces verts sur l'ensemble du territoire communal</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1124

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-1125
Intitulé du poste: Agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1126
Intitulé du poste: Responsable enfance éducation En lien avec l'élu du secteur et sous l'autorité du directeur de l'éducation-enfance, le titulaire du poste aura la responsabilité d'un service enfance -animations périscolaires comprenant les temps d'accueil matin et soir, pause méridienne, temps d'activités périscolaires et accueils collectifs des mineurs.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-11-1127
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-11-1128
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-11-1129

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-11-1130
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-11-1131
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-11-1132
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1133
Intitulé du poste: Directrice de la Petite Enfance								
Directrice de la Petite Enfance								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1134

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conducteur transport en commun</p> <p>La Ville de Romainville, commune de 26 000 habitants en pleine évolution, limitrophe de Paris et membre d'Est Ensemble, recrute : Un.e chauffeur.se TC – Services Techniques – Garage Municipal Placé.e sous l'autorité du Responsable de la Régie Garage, le ou l'agent.e aura en charge le transport des enfants des écoles de Romainville, Madame le Maire et / ou les élu.es. Il.elle devra également entretenir le véhicule. A ce titre, l'agent.e aura pour missions : Assurer les trajets écoles / équipements et Centres de Loisirs / Equipements (piscine, sorties culturelles et sportives) Assurer le transport des usagers vers leur destination dans le cadre des activités de loisirs des retraités et des associations culturelles, sportives et Romainvilloises Transporter les Elus et Personnalités dans le cadre de l'exercice de leurs missions Connaissances et qualités requises Etre titulaire du permis B + D + FIMO Conduite souple Ponctualité, discrétion, écoute et patience</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1135
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission aux activités des commerces</p> <p>Un(e) Chargé(e) de Mission à la Direction de l'Aménagement et de l'Urbanisme à temps complet Cadre d'emploi des Attachés territoriaux Placé sous l'autorité du Directeur de l'Aménagement et de l'Urbanisme, vous aurez en charge de poursuivre la mise en œuvre de la politique de redynamisation commerciale initiée par la Municipalité depuis plusieurs années. Vous serez l'interlocuteur privilégié des commerçants et facilitateur du quotidien des commerces. Missions principales : Suivi de la gestion des marchés alimentaires Aide à l'implantation et au développement des commerces Suivi du marché de l'immobilier commercial (détection des locaux, suivi de l'évolution du marché de l'immobilier, accompagnement des particuliers et professionnels de l'immobilier, conseils aux commerçants) Suivi des projets d'aménagement comprenant des programmations d'immobilier commercial Gestion des problématiques réglementaires et liées à l'environnement urbain des commerces Gestion du patrimoine immobilier communal dédié à l'activité économique Contexte : Le Chargé de Mission Commerce pourra servir de relais entre la Commune et la Direction du Développement Economique de l'EPT Est Ensemble sur les problématiques liées aux relations avec les entreprises du territoire, à l'immobilier d'entreprise et à la création entreprise Connaissances et qualités requises : Niveau Master en développement économique ou développement Territorial Connaissance en culture territoriale, connaissance des problématiques de développement territorial Connaissance du fonctionnement des commerces Savoir-être/Savoir-faire : pragmatisme, capacités relationnelles, aptitudes à la négociation et aux relations publiques,</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-11-1136
<p>Intitulé du poste: Psychologue TNC</p> <p>psychologue maison des parnets</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1137
<p>Intitulé du poste: Directrice Centre de Loisirs</p> <p>l'animateur est chargé : -d'assurer la sécurité des enfants dont il a la charge , - de proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1138
<p>Intitulé du poste: Animatrice</p> <p>l'animateur est chargé : - d'assurer la sécurité des enfants dont il a la charge , - de proposer des activités ou séquences d'animation , - de renvoyer une image professionnelle</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-11-1139
<p>Intitulé du poste: 20-0157-004 enseignant d'accordéon</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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-11-1140
<p>Intitulé du poste: 20-0157-005 accompagnateur piano</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>								
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 externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1141

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 20-0327 animateur ludotheque</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 la ludothèque, l'animateur exerce cette fonction au sein d'un quartier, sur les différents temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
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-2020-11-1142
<p>Intitulé du poste: 20-0003-003 animateur accueil de loisirs</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-DENIS	Directeur police municipale	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1143
<p>Intitulé du poste: 20-0335 directeur de police municipale</p> <p>Le directeurs de police assure la direction fonctionnelle et opérationnelle des services de la police municipale.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1144
<p>Intitulé du poste: 20-0330-001 Chef de brigade</p> <p>Dirige et coordonne une brigade de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relations de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1145
<p>Intitulé du poste: responsable du service Budget analyse de gestion - 20-0346</p> <p>Le responsable du service Budget analyse de gestion est garant de l'élaboration et de la mise en oeuvre du budget de la direction Enfance loisirs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1146
<p>Intitulé du poste: Responsable du service RH-PMS - 20-0345</p> <p>Le responsable du service RH-PMS est garant du suivi RH de l'ensemble des personnels intervenant au sein de la direction Enfance loisirs</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1147
<p>Intitulé du poste: 20-0375 adjoint au directeur, responsable du service des publics</p> <p>Au sein du Musée d'art et d'histoire, musée de France, seconder le conservateur-directeur sur les activités administratives du musée et remplacement en son absence. Proposer, coordonner et assurer la mise en œuvre des actions des services publics et du service administratif, à encadrer. Participer activement à l'élaboration du projet scientifique et culturel du musée.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1148
<p>Intitulé du poste: 20-0370 directeur général adjoint Solidarités et développement social et santé</p> <p>Membre de la Direction générale associé à la conduite des dossiers stratégiques de la ville, le DGA solidarités, développement social et santé impulse et contrôle la mise en oeuvre de la politique municipale dans les différents domaines placés sous sa responsabilité et veille à l'efficacité de l'action des directions et des services concernés. Le Département "solidarités, développement social et santé" comprend les directions des solidarités, du développement social et du CCAS, la petite enfance et la santé et les missions handicap et habitat indigne</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1149

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: LC- Directeur adjoint d'accueil de loisirs</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Participation à l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis Gestion d'un local d'accueil et d'un budget à adapter Animation dans le cadre de classes transplantées Mise en œuvre de soutien scolaire Organisation d'activités multimédias Développement d'accueil et d'activités d'information jeunesse et d'aide à l'insertion professionnelle</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:45	CIGPC-2020-11-1150
<p>Intitulé du poste: GD Enseignant artistique batterie</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-11-1151
<p>Intitulé du poste: NO Enseignant artistique hip hop</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1152
<p>Intitulé du poste: RD - Directeur adjoint d'accueil de loisirs</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Participation à l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis Gestion d'un local d'accueil et d'un budget à adapter Animation dans le cadre de classes transplantées Mise en œuvre de soutien scolaire Organisation d'activités multimédias Développement d'accueil et d'activités d'information jeunesse et d'aide à l'insertion professionnelle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1153
<p>Intitulé du poste: RM - Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1154
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice multimédia (J-Y.L)</p> <p>- Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1155
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'accompagnement social et professionnel (R.C)</p> <p>Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle et/ou professionnelle</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-11-1156
<p>Intitulé du poste: JS Assistant d'enseignement artistique violoncelle</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective -Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1157

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (M.L)</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.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1158
<p>Intitulé du poste: Responsable de service (C.C)</p> <p>- Assurer la coordination du Contrat Local de Santé de la Commune - Assurer la mise en œuvre de la politique de prévention de la collectivité, par l'encadrement des différentes unités de terrain qui sont chargées d'actions de prévention</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1159
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil du guichet médical (N.G)</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.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1160
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil CMS</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1161

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Pédiatre</p> <p>Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1162
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle - RSA</p> <p>Conseiller et proposer des actions d'accompagnement social et professionnel afin de favoriser l'emploi et l'insertion socioprofessionnelle des personnes. Assurer le suivi renforcé de publics éloignés de l'emploi. Le PLIE est un dispositif axé autour de la notion de parcours d'insertion.</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1163
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent H/F</p> <p>- Suivi des cabinets médicaux et dentaires; - Gestion de la livraison des commandes; - Gestion des déchets spéciaux; - Contrôle des sanitaires; - Assistance à l'administration; - Courses à l mairie; - Petit entretien at nettoyage.</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1164
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration collective</p> <p>Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration. Accompagner et appuyer le responsable d'office afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de pause méridienne et du goûter. Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1165

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration collective</p> <p>Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration. Accompagner et appuyer le responsable d'office afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de pause méridienne et du goûter. Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1166
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration collective</p> <p>Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration. Accompagner et appuyer le responsable d'office afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de pause méridienne et du goûter. Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1167
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration collective</p> <p>Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration. Accompagner et appuyer le responsable d'office afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de pause méridienne et du goûter. Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1168
<p>Intitulé du poste: Gardien centre de séjours</p> <p>Le gardien assure la surveillance et la maintenance des équipements toute au long de l'année. Aussi, il ou elle est en charge de l'accueil et l'entretien des équipements pendant les périodes d'occupation du site.</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1169

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: A.S.E.M.								
L'A.S.E.M. 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	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1170
Intitulé du poste: A.S.E.M.								
L'A.S.E.M. 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	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1171
Intitulé du poste: A.S.E.M.								
L'A.S.E.M. 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	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1172
Intitulé du poste: A.S.E.M.								
L'A.S.E.M. 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	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1173
Intitulé du poste: A.S.E.M.								
L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 STAINS	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1174
<p>Intitulé du poste: A.S.E.M.</p> <p>L'A.S.E.M. 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1175
<p>Intitulé du poste: Référent d'office</p> <p>Veiller à l'application des règles en hygiène alimentaire Coordonner l'équipe de restauration Contrôler les livraisons en fonction des règles d'hygiène Entretenir l'office, le réfectoire et les locaux Assurer les prestations de restauration aux différents convives Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces de restauration de la collectivité</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-11-1176
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1177
<p>Intitulé du poste: Directeur/rice Adjoint/e du multi accueil Louise Michel</p> <p>Garantir un accueil de qualité des enfants, tout en mobilisant les ressources humaines de l'équipe. Participer à l'organisation technique, administrative et financière de la crèche. Participer activement à l'organisation de la vie quotidienne à la crèche. Assurer un rôle de relais entre la directrice et l'équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1178
<p>Intitulé du poste: Gardien d'école</p> <p>En veillant à la protection des biens et des personnes et à la maintenance du site, le gardien d'établissement scolaire veille au fonctionnement de l'équipement. Il représente la ville/la collectivité dans ses contacts avec les usagers, les partenaires éducatifs et les prestataires externes. Le gardien assure l'ouverture et la fermeture des portes ainsi que l'accueil et le filtrage du public ; sort, rentre et entretient les containers ; entretient une partie des locaux et a en charge la distribution du courrier.</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1179
<p>Intitulé du poste: Gardien d'école</p> <p>En veillant à la protection des biens et des personnes et à la maintenance du site, le gardien d'établissement scolaire veille au fonctionnement de l'équipement. Il représente la ville/la collectivité dans ses contacts avec les usagers, les partenaires éducatifs et les prestataires externes. Le gardien assure l'ouverture et la fermeture des portes ainsi que l'accueil et le filtrage du public ; sort, rentre et entretient les containers ; entretient une partie des locaux et a en charge la distribution du courrier.</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1180
<p>Intitulé du poste: Référent d'Office</p> <p>Veiller à l'application des règles en hygiène alimentaire Coordonner l'équipe de restauration Contrôler les livraisons en fonction des règles d'hygiène Entretien l'office, le réfectoire et les locaux Assurer les prestations de restauration aux différents convives Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces de restauration de la collectivité</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1181

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent d'Office</p> <p>Veiller à l'application des règles en hygiène alimentaire Coordonner l'équipe de restauration Contrôler les livraisons en fonction des règles d'hygiène Entretenir l'office, le réfectoire et les locaux Assurer les prestations de restauration aux différents convives Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces de restauration de la collectivité</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1182
<p>Intitulé du poste: Référent d'Office</p> <p>Veiller à l'application des règles en hygiène alimentaire Coordonner l'équipe de restauration Contrôler les livraisons en fonction des règles d'hygiène Entretenir l'office, le réfectoire et les locaux Assurer les prestations de restauration aux différents convives Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces de restauration de la collectivité</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1183
<p>Intitulé du poste: Référent d'Office</p> <p>Veiller à l'application des règles en hygiène alimentaire Coordonner l'équipe de restauration Contrôler les livraisons en fonction des règles d'hygiène Entretenir l'office, le réfectoire et les locaux Assurer les prestations de restauration aux différents convives Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces de restauration de la collectivité</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1184
<p>Intitulé du poste: Référent d'Office</p> <p>Veiller à l'application des règles en hygiène alimentaire Coordonner l'équipe de restauration Contrôler les livraisons en fonction des règles d'hygiène Entretenir l'office, le réfectoire et les locaux Assurer les prestations de restauration aux différents convives Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces de restauration de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1185
<p>Intitulé du poste: Référent d'Office</p> <p>Veiller à l'application des règles en hygiène alimentaire Coordonner l'équipe de restauration Contrôler les livraisons en fonction des règles d'hygiène Entretien l'office, le réfectoire et les locaux Assurer les prestations de restauration aux différents convives Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces de restauration de la collectivité</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1186
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>Il s'occupe des travaux de maintenance des réseaux électriques (installation, entretien et remplacement des équipements) de l'ensemble du patrimoine. Il participe également à toutes les missions relatives aux besoins des manifestations organisées par et pour la ville de Stains.</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1187
<p>Intitulé du poste: Maçon</p> <p>Dépannages d'urgence Travaux d'entretien et de maintenance dans les groupes scolaires et autres bâtiments de la ville Chantiers de rénovation dans les groupes scolaires et autres bâtiments de la ville Préparations des manifestations de la ville</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1188

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur du pôle Enfance Jeunesse Education</p> <p>Sous l'autorité du directeur.rice général.e des services, met en œuvre et pilote la politique municipale en direction des enfants et des jeunes Stanois ayant pour objectifs prioritaires la réussite éducative et la jeunesse, la qualité de vie au quotidien à Stains et l'amélioration du cadre de vie, la citoyenneté et la démocratie participative. - A ce titre et dans ce cadre, il participe à la définition du projet éducatif local sur la ville ; il pilote, autant que nécessaire, les instances techniques d'élaboration et de traduction de ce projet ; il pilote des projets enfance-petite enfance, jeunesse, éducation. - Il encadre et organise les services et les équipements rattachés à son pôle. Il est le garant de leur fonctionnement qualitatif et réglementaire.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-11-1189
<p>Intitulé du poste: Médecin radiologue H/F</p> <p>Le radiologue, médecin spécialiste, qui utilise des appareils émettant des rayons X (radiologie conventionnelle, table de radiologie, panoramique dentaire...) ou des ultrasons (échographie), analyse les images produites par les appareils, rédige le compte-rendu de l'examen. Il intervient sur prescription médicale.</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-2020-11-1190
<p>Intitulé du poste: A.S.E.M.</p> <p>L'A.S.E.M. 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 TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1191
<p>Intitulé du poste: Chargé de recrutement et mobilité</p> <p>Repérer et analyser les besoins quantitatifs en matière d'emploi, en cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité, rechercher les candidats et conseiller la collectivité sur le choix des agents à recruter.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1192

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un chargé de recrutement (H/F) Service Emploi et mobilité – DRH</p> <p>La ville de Tremblay-en-France est une collectivité dynamique qui gère plus de 1 600 agents au quotidien. Positionné.e à la Direction des ressources humaines, vous travaillerez au sein du service Emploi et mobilité auprès d'une équipe composée de 6 agents. En cohérence avec notre politique de GPEEC et en lien avec le conseiller en évolution professionnelle, vous aurez pour mission d'assurer le recrutement et la gestion administrative de votre portefeuille d'agents, en binôme avec votre assistant de recrutement et participerez à la démarche de mobilité interne de la collectivité. Vos activités : - Accompagner les directions dans l'analyse et l'expression de leurs besoins en recrutement o Définir des profils à recruter et réaliser des actions de sourcing o Rechercher des supports de diffusion et de communication adaptés - Rechercher et sélectionner les futurs talents de la collectivité o Réceptionner et présélectionner les candidats pour les services o Préparer les commissions avec les managers o Conduire les entretiens de recrutement et rédiger les comptes rendus o Assurer un rôle d'aide à la décision auprès des directions o Mener les discussions avec le candidat et assurer le reporting auprès des managers - Valoriser le capital humain et gérer les potentiels en lien avec le conseiller en évolution professionnelle o Définir les modalités d'accueil avec les services o Participer à la bonne intégration des candidats retenus o Accompagner les chefs de service dans l'élaboration des fiches de poste o Participer à la construction de la charte de mobilité interne o Sensibiliser les managers à la GPEEC o Contribuer à l'articulation entre le service Formation et Emploi et mobilité - Fiabiliser le process recrutement et le suivi des contractuels de la collectivité en lien avec l'assistant de recrutement - Suivi de l'activité o Réaliser un reporting hebdomadaire sur l'ensemble des recrutements en cours o Alimenter les tableaux de suivi du service</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1193
<p>Intitulé du poste: Un chargé de recrutement (H/F) Service Emploi et mobilité – DRH</p> <p>La ville de Tremblay-en-France est une collectivité dynamique qui gère plus de 1 600 agents au quotidien. Positionné.e à la Direction des ressources humaines, vous travaillerez au sein du service Emploi et mobilité auprès d'une équipe composée de 6 agents. En cohérence avec notre politique de GPEEC et en lien avec le conseiller en évolution professionnelle, vous aurez pour mission d'assurer le recrutement et la gestion administrative de votre portefeuille d'agents, en binôme avec votre assistant de recrutement et participerez à la démarche de mobilité interne de la collectivité. Vos activités : - Accompagner les directions dans l'analyse et l'expression de leurs besoins en recrutement o Définir des profils à recruter et réaliser des actions de sourcing o Rechercher des supports de diffusion et de communication adaptés - Rechercher et sélectionner les futurs talents de la collectivité o Réceptionner et présélectionner les candidats pour les services o Préparer les commissions avec les managers o Conduire les entretiens de recrutement et rédiger les comptes rendus o Assurer un rôle d'aide à la décision auprès des directions o Mener les discussions avec le candidat et assurer le reporting auprès des managers - Valoriser le capital humain et gérer les potentiels en lien avec le conseiller en évolution professionnelle o Définir les modalités d'accueil avec les services o Participer à la bonne intégration des candidats retenus o Accompagner les chefs de service dans l'élaboration des fiches de poste o Participer à la construction de la charte de mobilité interne o Sensibiliser les managers à la GPEEC o Contribuer à l'articulation entre le service Formation et Emploi et mobilité - Fiabiliser le process recrutement et le suivi des contractuels de la collectivité en lien avec l'assistant de recrutement - Suivi de l'activité o Réaliser un reporting hebdomadaire sur l'ensemble des recrutements en cours o Alimenter les tableaux de suivi du service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1194
<p>Intitulé du poste: Responsable administrative service Jeunesse</p> <p>La division de la Jeunesse porte un « projet jeunesse » ayant pour ambition de positionner la Ville comme véritable soutien de la construction identitaire des jeunes présents sur le territoire communal. Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de la division Jeunesse, vous aurez donc pour mission de soutenir le pilotage administratif de la division et d'accompagner les chefs de service dans la mise en œuvre de leurs procédures administratives. Vos activités : - Pilotage de l'administration générale de la Jeunesse - Recherche, instruction et suivi budgétaire et prospection de financements - Gestion de la démarche qualité du service public et veille juridique - Communication interne et accompagnement des chefs de service dans la mise en œuvre quotidienne des procédures administratives</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1195
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1196
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1197

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1198
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1199
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1200
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1201
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1202
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1203
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1204

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1205
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1206
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	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-2020-11-1207

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire. Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires. S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail. Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1208
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire. Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires. S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail. Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1209

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire. Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires. S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail. Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1210
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire. Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires. S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail. Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1211

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants. Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens. Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité. Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères.</p> <p>Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire. Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples. Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école. Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien. Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur. Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant : Surveiller la récréation et la sieste. Accompagner la classe en sortie scolaire. Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires. S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants. Respecter les consignes de travail. Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants. Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1212
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Identifier les besoins physiques des enfants. Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens. Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité. Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères.</p> <p>Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire. Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples. Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école. Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien. Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur. Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant : Surveiller la récréation et la sieste. Accompagner la classe en sortie scolaire. Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires. S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants. Respecter les consignes de travail. Préparer par écrit, animer, se documenter, évaluer les ateliers proposé aux enfants. Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1213

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'étude et d'application informatique</p> <p>Gestionnaire de l'exploitation Assistance et appui à la maîtrise d'ouvrage Participation à la définition des besoins d'informatisation des services</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-1214
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice de structure, vous aurez en charge, au sein d'une unité de vie, les missions suivantes : • Assurer un accueil de qualité des enfants et de leurs parents (continuité éducative, transmissions) • Réaliser les actes nécessaires au bien être de l'enfant (soins, repas, repos, sécurité psychique et affective) • Préparer et proposer aux enfants des activités correspondant à leurs capacités et à leurs besoins • Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène • Participer à l'élaboration et à l'application du projet pédagogique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1215
<p>Intitulé du poste: animateur Socio-Culturel</p> <p>Coordonner et mettre en œuvre les ateliers sociolinguistiques. Organiser et accompagner le travail de l'équipe pédagogique. Assurer la continuité et l'encadrement des ateliers. Assurer le suivi pédagogique et l'inscription de la petite enfance. En lien avec les autres membres de l'équipe du centre socioculturel, L'agent devra coordonner la mise en place des Animations Vie de Quartiers. Il assurera la rédaction des projets et bilans de ce secteur. Coordonner la programmation des expositions, proposées à l'accueil de la Maison du Centre. Prise en charge de 2 cycles d'animations dans le cadre des actions éducatives périscolaires. Intervenir comme animateur sur l'ALSH ATA pendant les périodes de vacances scolaires et en remplacement du directeur en cas d'absence. Encadrement des ateliers et/ou sorties familles en cas d'absence du référent. Accueillir, informer et orienter le public</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1216
<p>Intitulé du poste: Intervenant.e social.e en commissariat</p> <p>Évaluer les besoins sociaux émergents lors des dépôts de plaintes et de mains courantes au travers d'entretiens. A ce titre, vous assurez le suivi spécifique des mains courantes, des mis en cause et des victimes particulièrement autour des questions de violences faites aux femmes. Orienter les personnes vers les services sociaux et de droit commun adéquats. Participer à des réunions partenariales telles que les réunions pluri-professionnelles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-11-1217
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-11-1218
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-11-1219
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-11-1220
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-11-1221

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation</p> <p>Accueille un groupe d'enfants. Conçoit, propose et met en œuvre un projet d'animations et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure dans un environnement sécurisé.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1222
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics.</p>								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1223
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'accueil instruct.eur.rice de relais assistantes maternelles</p> <p>• Accueil physique et téléphonique des familles, ainsi que des assistant.e.s maternel.le.s. • Orientation du public • Information du public sur les différents modes d'accueil de la ville • Réception, traitement et diffusion d'informations liées à l'activité du service petite enfance et du statut des assistant.e.s maternel.le.s • Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants • Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène • Prise en charge d'enfants handicapés</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1224
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semilles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1225
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semilles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1226
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE SUIVI BUDGETAIRE ET COMPTABLE</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Finances, vos missions seront : • Assurer le suivi de l'exécution budgétaire, contrôler et valider les opérations de recettes et de dépenses d'un groupe de services communaux ; • Enregistrer et suivre les dépenses de l'engagement jusqu'au mandatement, dans le respect des crédits budgétaires alloués par service, et après vérification des pièces justificatives ; • Veiller au respect des délais de paiements et faire des relances aux services le cas échéant ; • Enregistrer et suivre les recettes jusqu'à l'émission du titre ; • Contrôler comptablement les bons de commande ; • Assurer l'accueil téléphonique, orienter et informer les fournisseurs, les débiteurs et les services ; • Gérer les relations avec le Trésor public ; • Assurer le suivi financier des marchés ; • Classer et archiver les dossiers comptables et administratifs du service ; • Exécuter les opérations de fin d'exercice (rattachements, restes à réaliser) ; • Suivre et mettre à jour les tableaux de bords ; • Enregistrer les immobilisations, suivre l'inventaire ;</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1227
<p>Intitulé du poste: AGENT SERVICE POPULATION</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la responsable du service, vous serez chargé(e) de : • Réceptionner et traiter le courrier • Répondre aux appels téléphoniques • participer aux missions générales du service (état civil, élections, funéraires et titres d'identité) • accueillir, renseigner et diriger les administrés</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1228
<p>Intitulé du poste: Chef du service santé et bien-être au travail (H/F)</p> <p>Assister et conseiller l'autorité territoriale dans la mise en œuvre de la réglementation en matière de protection de la sécurité et de la santé au travail. Participer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:25	CIGPC-2020-11-1229

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale</p> <p>- Enseignement de la formation musicale de manière autonome. - Organisation et le suivi des études des élèves. - Evaluation des élèves et des dispositifs pédagogiques - Participation à la vie du conservatoire (concert des élèves, projets pédagogiques divers). - Participation aux réunions pédagogiques.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1230
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études Ressources Humaines (RH)</p> <p>Le ou la chargé(e) d'études RH, sous l'autorité du DRH, assure une adaptation permanente des pratiques professionnelles aux attentes de la collectivité et de ses agents. A ce titre, il ou elle met en place les éléments de mesure de l'activité RH et recherche l'optimisation des pratiques, des procédures et du SIRH. Il ou elle assure le suivi de la masse salariale et participe à la détermination des besoins budgétaires. Il ou elle réalise des analyses et études RH.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1231
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>-Faire respecter la réglementation relative aux arrêts et stationnements dangereux de véhicules et verbaliser les infractions (stationnement interdit, gênant, zone bleue, parking payant et emplacement handicapé) -Attribuer les cartes à tarifs préférentiels aux résidents -Accueil du public : renseignements sur les verbalisations -Signaler la nécessité d'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement -Assurer la sécurité aux abords des établissements scolaires (entrées et sorties d'école 4 fois par jour) -Régie de recette des horodateurs : collecte et remise des fonds à la Recette Municipale -Statistiques sur l'activité du service Stationnement -Mise en fourrière des véhicules sous l'autorité du Chef de Police Municipale</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1232

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante au cabinet du Maire</p> <p>Gestion et organisation de l'agenda des élus: gestion de l'agenda électronique en parallèle avec l'agenda manuel ; suivi, organisation de rendez-vous et de réunions. - Gestion des appels téléphoniques : réception, filtrage, maîtrise de la communication des informations, traitement des appels sur messagerie. - Accueil physique de leurs interlocuteurs. - Gestion et organisation des fêtes et cérémonies portés par le cabinet sous autorité de la direction du cabinet (cheffe et directrice du cabinet) 2) La gestion des tâches administratives - Traitement du courrier courant : préparation de réponses, rédaction et saisie de notes et lettres, gestion du chrono courrier... - Compte-rendu écrit des réunions de Cabinet. - Organisation, suivi et classement des dossiers. - Recueil et suivi des besoins de formation des élus. - Suivi du budget du Cabinet.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1233
<p>Intitulé du poste: Manager de centre-ville</p> <p>Développer, structurer et redynamiser le commerce de centre-ville.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1234
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission</p> <p>Chargé de mission au sein du Cabinet du Maire.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1235
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil du service Urbanisme</p> <p>Agent d'accueil du service Urbanisme</p>								
93	Mairie du RAINCY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1236
<p>Intitulé du poste: Animateur de réseaux sociaux</p> <p>Chargé d'animation des réseaux sociaux de la Ville du Raincy.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du RAINCY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1237
<p>Intitulé du poste: Chargé de création graphique Création graphique sur les différents outils de communication de la Ville.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1238
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Secrétariat et gestion de l'agenda de M. le Maire.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1239
<p>Intitulé du poste: Agent de la Brigade Verte Entretien des Espaces Verts.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Social Référénte / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-1240
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION 2020 10 367 En lien avec les organismes de formation, les structures emploi/insertion du territoire et en fonction des besoins publics, la.le chargé.e de mission formation territorialisée aura pour mission globale de mettre en place et de suivre une programmation de formations professionnelles dans le cadre notamment du 100 % inclusion 1- La.le chargé.e de mission assurera au sein de la direction, la gestion de formations professionnelles courtes de la phase de l'ingénierie financière à la sortie des stagiaires. 2. La.le chargé.e de mission valorisera ces formations en assurant de la communication institutionnelle et en direction des professionnels. 3. Coordonner le programme « 2024 : Toutes championnes, tous champions » sur l'aspect formation 4. Participer aux projets transversaux de la direction</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1241
Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION 2020 10 366								
Faire bénéficier la population locale de retombées emploi et/ou formation par la mise en place de clauses d'emploi local dans la commande publique ou privée								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-1242
Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION RSA 2020 10 364								
Coordination du Projet de ville RSA territorial								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1243
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE 2020 10 365								
Le service carrière-paie, organisé en 3 modules, assure la mise en œuvre et pilote l'application statutaire, les règles, procédures et pratiques qui en découlent tant au niveau individuel qu'au niveau collectif, en déclinaison de la politique de ressources humaines. Au sein d'un module, le.la gestionnaire carrière-paie a en charge la gestion de la carrière et de la paie d'un portefeuille d'agent de son recrutement à son départ. Il.elle apporte conseil et soutien, tant aux agents qu'aux encadrant ainsi qu'aux référents RH au sein des directions, dans le respect des cadres et procédures découlant de la politique de ressources humaines, qu'il.elle contribue à définir et à faire évoluer. Il.elle appuie le responsable de module pour la mise en œuvre de dossiers spécifiques et participe à la transversalité au sein du service et de la direction.								
93	Plaine Commune (T6)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1244

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: RESPONSABLE BIBLIOBUS 2020 10 374								
Membre du service des fonctions transversales de la direction mutualisée des médiathèques, et sous l'autorité hiérarchique du responsable de la politique de l'accueil au sein des responsables réseau, il.elle impulse, structure et coordonne l'offre hors-les-murs du réseau de lecture publique (22 médiathèques, 2 bibliobus, un véhicule d'activités, des kiosques de prêt). Pour cela, il s'appuie sur une équipe dédiée et les responsables/référent.e.s concerné.e.s dans les médiathèques.								
93	Plaine Commune (T6)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1245
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE LA MEDATHEQUE ULYSSE 2020 10 370								
Membre du collectif de direction du réseau de Saint-Denis des médiathèques communautaires, il/ elle met en œuvre le développement de la lecture publique sur le territoire de l'EPT en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-1246
Intitulé du poste: ADJOINT DU PATRIMOINE 2020 10 372								
Membre de l'équipe de la médiathèque de Pierrefitte-sur-Seine, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-1247
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION 2020 10 369 373								
Sous la responsabilité du responsable de pôle, il/elle met en œuvre le développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial et participe à la réflexion sur son évolution en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-1248

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION 2020 10 369 373								
Sous la responsabilité du responsable de pôle, il/elle met en œuvre le développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial et participe à la réflexion sur son évolution en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-1249
Intitulé du poste: CHEF DE PROJETS 2020 10 381								
Dans le cadre de l'élaboration des projets urbains de rénovation urbaine, le chef de projet participe à la définition et au suivi des études et apporte son expertise sur les aménagements des espaces publics et sur leur réalisation. En phase opérationnelle il est chargé de conduire la mise en œuvre des opérations d'espaces publics dans une démarche partenariale, participative et en transversalité avec les services gestionnaires.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1250
Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE 2020 10 360 375 376 362 383								
Nettoyage de l'espace public.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1251
Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE 2020 10 360 375 376 362 383								
Nettoyage de l'espace public.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1252
Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE 2020 10 360 375 376 362 383								
Nettoyage de l'espace public.								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1253
Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE 2020 10 360 375 376 362 383 Nettoyage de l'espace public.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1254
Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE 2020 10 360 375 376 362 383 Nettoyage de l'espace public.								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1255
Intitulé du poste: COORDONATEUR CHANTIERS SECTEUR VILLAGE OLYMPIQUE 2020 10 368 Au sein de la Direction Cadre de Vie et sous la responsabilité du chef de service « entretien, conservation de la voirie et bureau d'études », et la responsabilité fonctionnelle du chef de projet entretien, conservation de la voirie, cet.te ingénieur.e participe à la coordination et suivi des travaux pilotée par la SOLIDEO sur le secteur du Village Olympique/Pleyel. IL aura pour mission de faciliter la coordination des chantiers sur le domaine public, en interaction avec le chef de projet, et les Unités territoriales voiries, d'optimiser et renforcer la gestion et le suivi des chantiers sur le territoire (conditions de circulation, limitation des nuisances, préservation du cadre de vie, réunions habitants, réunions de chantiers, occupation du DP,...).								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1256
Intitulé du poste: AGENT DE VOIRIE 2020 10 380 Placé sous l'autorité du Responsable de la Régie de l'unité territoriale Voirie et Réseaux de Pierrefitte / Villetaneuse / Stains, l'agent recruté assurera les missions d'entretien de la voirie communautaire du territoire.								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1257
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D'EQUIPE 2020 10 378 379</p> <p>Rattaché hiérarchiquement au responsable du secteur déchèteries et quai de transfert, l'agent assure l'organisation et la maintenance des équipements du service propreté urbaine et la traçabilité des déchets entrants et sortants.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1258
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D'EQUIPE 2020 10 378 379</p> <p>Rattaché hiérarchiquement au responsable du secteur déchèteries et quai de transfert, l'agent assure l'organisation et la maintenance des équipements du service propreté urbaine et la traçabilité des déchets entrants et sortants.</p>								
93	Régie autonome personnalisée "Théâtre des Bergeries"	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1259
<p>Intitulé du poste: chargée d'administration</p> <p>Sous la supervision de l'Administratrice sur des missions d'assistantat et en collaboration avec la Comptable principale et la Responsable accueil et billetterie il/ elle aura à sa charge les fonctions suivantes : • Administration générale Assistantat de l'administratrice dans l'élaboration des dossiers de subventions et des bilans (préparation des éléments rédactionnels et budgétaires) Veille sur les appels à projets (fondations, subventions) et participation à la recherche de nouvelles sources de financement (mécénat, fondations..) En lien direct avec la directrice sur des taches de secrétariat : gestion d'agenda, comptes rendu de réunion d'équipe, autres... • Gestion administrative et budgétaire de la saison et de l'action culturelle Rédaction et suivi des contrats de cession, de coproduction des compagnies accueillies, des conventions de mise à disposition (avec les compagnies et du bâtiment) Supervision de la logistique d'accueil des compagnies en collaboration très étroite avec la responsable d'accueil et billetterie Suivi budgétaire et comptable du budget artistique, contrôle des dépenses liées à l'accueil des compagnies Contrôle des droits d'auteur, de la taxe fiscale (CNV, ASTP) Suivi administratif, budgétaire et comptable de l'action culturelle : rédaction des conventions avec les établissements, les structures associatives.... • Gestion administrative et financière du service technique En lien étroit avec le Régisseur général (Direction technique) et la comptable principale, le/ la chargé.e d'administration assure la réception et le suivi des documents administratifs liés à l'embauche des intermittents (attestations et habilitations..). Suivi budgétaire et comptable des dépenses techniques • Ressources humaines Suivi administratif du plan annuel de formation de l'équipe permanente : identification des formations, demande de devis... • Accueil des spectacles Aide à l'accueil et au placement lors des représentations scolaires Selon le planning établi, il/elle peut être amené.e à effectuer des responsabilités de soirée</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1260
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent</p> <p>Participe à la préparation des repas en liaison froide. Contrôle et entretien les locaux, les équipements, le matériel et les outils de travail.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 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 d'Alfortville	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1261
<p>Intitulé du poste: chef de service espace de vie quotidienne</p> <p>Manager l'équipe de l'Espace Vie Quotidienne et mettre en oeuvre une offre de service de proximité en matière d'évaluation, d'information, d'orientation et de soutien à domicile, au regard des besoins repérés dans le champ de la vie quotidienne des personnes âgées et handicapées, à titre individuel ou collectif.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2020-11-1262
<p>Intitulé du poste: 2020-11-AAE-6</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 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-2020-11-1263

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 2020-11-AAE-8</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 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-2020-11-1264
<p>Intitulé du poste: 2020-11-AAE-9</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 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-2020-11-1265
<p>Intitulé du poste: 2020-11-AAE-7</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 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-2020-11-1266
<p>Intitulé du poste: 2020-11-AAE-13</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 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-2020-11-1267
<p>Intitulé du poste: 2020-11-AAE-14</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 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-2020-11-1268

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 2020-11-AAE-15</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 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-2020-11-1269
<p>Intitulé du poste: 2020-11-AUX-1</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 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-2020-11-1270
<p>Intitulé du poste: 2020-11-AUX-2</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 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-2020-11-1271
<p>Intitulé du poste: 2020-11-AUX-3</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 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-2020-11-1272
<p>Intitulé du poste: 2020-11-AAE-10</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 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-2020-11-1273

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 2020-11-AAE-11</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 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-2020-11-1274
<p>Intitulé du poste: 2020-11-AAE-12</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 Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1275
<p>Intitulé du poste: Responsable de service (F/H) - 9462</p> <p>Au sein de l'équipe de direction de la DRH, le responsable du Service Ressources Internes, grâce à sa double compétence fonctionnelle et technique, apporte une vision globale du système d'information RH. Il est garant et coordonne le travail des 2 équipes, pilotées par leur responsable technique. Le champ d'intervention de l'équipe des correspondants informatiques SIRH est d'assurer, outre le support à tous les agents de la DRH, la conception et le suivi des procédures informatisées de la gestion RH, en lien avec les autres services de la DRH et la DSI.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1276

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conférencier (F/H) - 7746</p> <p>Sous l'autorité de la responsable des publics et de l'action culturelle et sous la responsabilité de la chargée des actions et partenariats éducatifs, la personne a en charge l'accueil des groupes, la conception et l'animation d'ateliers à destination de tous les publics, la conduite de visites guidées pour enfants et adultes. La personne participe à la conception, la préparation et la mise en oeuvre des outils de médiation et d'accompagnement des publics.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1277
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1278
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1279

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1280
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1281
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1282
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1283
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1284
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1285

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1286
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1287
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1288
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1289

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1290
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1291
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1292
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1293

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1294
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1295
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1296
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1297

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1298
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1299
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1300
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1301

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1302
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1303
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1304
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1305

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1306
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1307
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1308
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1309

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1310
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1311
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1312
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2020-11-1313

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 2020-11-AUX-4</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 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-2020-11-1314
<p>Intitulé du poste: 2020-11-AUX-5</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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1315
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1316

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1317
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1318
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1319
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1320

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1321
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1322
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1323
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1324

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1325
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1326
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1327
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1328

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1329
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1330
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1331
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1332

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1333
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1334
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1335
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1336

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1337
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1338
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1339
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1340

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1341
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1342
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1343
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1344

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1345
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1346
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1347
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1348
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1349
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
'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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1350
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
'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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1351
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
'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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1352
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
'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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1353
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
'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								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1354
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO '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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1355
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO '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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1356
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO '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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1357
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO '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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1358
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO '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								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1359
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
'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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1360
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
'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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1361
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
'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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1362
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
'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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1363
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
'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								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1364
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1365
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1366
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1367
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1368
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1369
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
'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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1370
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
'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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1371
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
'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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1372
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
'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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1373
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO								
'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								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1374
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>l'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-11-1375
<p>Intitulé du poste: Enseignant en percussion batterie collège à temps non complet 5/20ème (H/F)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-11-1376
<p>Intitulé du poste: Direction de Choeur / Enseignant en chant chorale à temps non complet 6/20ème (H/F)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1377

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien travaux et exploitation réseaux eau et assainissement (H/F)</p> <p>Organisation, suivi et contrôle les interventions préventives (nettoyages préventifs des réseaux et pièces d'eaux pluviales et d'eaux usées) et les interventions curatives d'urgence sur réseaux et branchements (réparations, Inspections télévisées, désobstructions...) réalisées par les bailleurs ou les délégataires. ? Pilotage et suivi des phases études de maîtrise d'œuvre en interne (travail en collaboration avec le bureau d'études) et en externe avec les maitres d'œuvre : commande et suivi des plans topo, ITV, détection de réseaux, détection d'amiante, études géotechniques ? Élaboration et suivi des dossiers de subventions liés aux travaux pilotés jusqu'à la phase de notifications des financements ? Gestion de la communication riverains en amont (courriers, panneaux...) et pendant la phase chantier ? Suivi des chantiers en pilotage direct pour les maitrises d'œuvre internes : prise des arrêtés auprès des villes, DT/DICT, élaboration des comptes rendu de chantier hebdomadaires, coordinations des entreprises et des prestataires (SPS, test essai réception...) ? Suivi administratif associé : demande annuelle des arrêtés permanents, bon de commande, bon d'intervention, factures, suivi financier, renseignement des indicateurs de service. ? Instruction des demandes de branchements des riverains : établissement des conventions de branchement, des autorisations de déversement ? Suivi des travaux sous domaine public ? Travail en collaboration avec les agents de la cellule conformité pour assurer lien entre partie privative et domaine public. ? Renfort ponctuel des contrôleurs de conformité quand les contrôles nécessitent l'intervention de plusieurs agents du service ou qu'ils requièrent une intervention spécifique sur réseau ? Suivi des doléances riveraines : rdv, réponse aux courriers</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1378
<p>Intitulé du poste: chef de bassin</p> <p>I. Activités relatives au poste - Supervise l'équipe des Maîtres-nageurs sauveteur et Surveillants de baignade ; - Elabore et met en œuvre le P.O.S.S. et le projet pédagogique en lien avec la direction de l'établissement ; - Coordonne et met en œuvre sur le plan technique, pédagogique, éducatif et social des activités aquatiques ; - Assure l'accueil, la sécurité et l'encadrement des différents publics de l'établissement ; - Veille à la bonne tenue des équipements. - Conduire et/ou organiser les entretiens annuels et professionnels ; Le chef de bassin doit veiller au respect et à l'application rigoureuse du Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S.) dans tous ses aspects et à l'attitude irréprochable des agents chargés d'assurer la surveillance des bassins.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	06:15	CIGPC-2020-11-1379
<p>Intitulé du poste: Professeur de guitare (F/H)</p> <p>Enseignement de la guitare et participation au projet d'établissement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-11-1380
Intitulé du poste: Psychologue Psychologue au sein d'un Centre Municipal de Santé à raison de 6 heures hebdomadaires								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2020-11-1381
Intitulé du poste: Médecin généraliste Médecin généraliste au CMS								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1382
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des structures sportives Accueillir le publique et entretenir les locaux sportifs								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1383
Intitulé du poste: Agent(e) de médiation et de permanence (H/F) Au sein de la direction de la jeunesse et des sports et sous l'autorité de son directeur, vous aurez comme principales missions: - Organiser les modalités d'intervention de médiation (lieux, stratégie d'action, consignes, ...) - Veiller sur l'environnement de la zone d'affectation (quartiers, Val de Seine,...) - Etablir des contacts avec la population locale de la zone d'affectation - Analyser les situations et les besoins - Identifier les motifs de tension, les dysfonctionnements, les dégradations, les risques de conflit - Concevoir des mesures de régulation, de sécurisation ou d'alerte - Proposer des axes d'évolution - Réaliser un suivi d'activité - Suivi de la gestion du Parc des Sports du Val de Seine - Garantir le fonctionnement de l'installation sportive : fermeture et mise en sécurité de l'équipement								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1384

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: jardinier Réaliser des travaux de rénovation, de création et d'entretien des espaces verts.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1385
Intitulé du poste: Directrice de multi accueil Guesde En collaboration avec la coordinatrice petite enfance et en qualité de directrice de la structure vous effectuerez les missions suivantes : Encadrement : - Participer au recrutement du personnel, assurer l'organisation du travail, superviser les plannings, les absences du personnel - Assurer la formation du personnel (prévention, rappel des règles d'hygiène et de sécurité) - Animer les réunions internes - Planifier les réunions de travail de l'équipe y compris avec le médecin, et le psychologue - Organiser et réaliser les entretiens d'évaluation en veillant à l'application des fiches de poste - Participer au planning de garde des directeurs, être amené(e) à se déplacer dans d'autres structures en cas de besoin Organisation pédagogique et administrative : - Gérer le budget de fonctionnement et d'investissement et suivre les travaux réalisés sur la structure - Gérer les admissions et élaborer les contrats des enfants - Participer à l'élaboration du projet éducatif et du Règlement Intérieur de la structure, veiller à leur mise en œuvre et à leur actualisation - Garantir un accueil individualisé de chaque famille et de chaque enfant - Organiser des entretiens individuels et des rencontres collectives avec les parents - Dépister les signes d'appel de mal-être physique et psycho-affectif des enfants, alerter les services compétents, en cas de nécessité - Etablir et entretenir des relations avec les partenaires utiles à la mise en œuvre du projet - Participer aux actions de la collectivité liées à la petite enfance Respect de l'hygiène et de la sécurité : - Assurer la mise en place des protocoles médicaux, de nettoyage et alimentaires (HACCP) et mettre en place des préconisations en matière de santé, sécurité et d'hygiène en collaboration avec le médecin du service Petite Enfance - Organiser et planifier la surveillance médicale des enfants - Participer aux commissions de menus - Contrôler et veiller à l'hygiène et la sécurité des locaux								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1386
Intitulé du poste: jardinier Réaliser des travaux de rénovation, de création et d'entretien des espaces verts.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1387

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des instances municipales</p> <p>Rattaché(e) au Secrétariat général vous êtes en charge de la préparation des dossiers du Conseil municipal (6 à 7 par an) et des six commissions municipales, du traitement des délibérations et de leur télétransmission. Par son travail en transversalité avec l'ensemble des services de la Collectivité dans la préparation des délibérations d'une part, et par son rôle déterminant lors de la mise en exécution des actes d'autre part, vous possédez un rôle structurant dans la mise en œuvre des politiques publiques communales.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1388
<p>Intitulé du poste: Chef de service</p> <p>Rattaché au Directeur du patrimoine, vous gérez l'ensemble des régies municipales liées aux bâtiments (plomberie, maçonnerie, menuiserie, peinture, électricité, serrurerie) ainsi que le magasin (27 agents). Dans un objectif de rationalisation, vous vous assurez de l'efficacité et l'opportunité des interventions, tant sur un plan technique que financier, et participerez ainsi à l'optimisation du service rendu. Vous planifierez les travaux et définirez les plans de charge, les plannings et les approvisionnements des chantiers à l'aide des outils adéquats (tableaux de bords, logiciels...). Vous coordonnez et priorisez les interventions de dépannages au sein des structures municipales. Vous élaborerez les marchés de travaux et fournitures de votre secteur et analyserez les dossiers. Vous élaborerez les budgets en investissement et fonctionnement et assurerez le suivi comptable des opérations et de la facturation.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1389
<p>Intitulé du poste: Directeur</p> <p>Sous l'autorité et l'impulsion du Directeur délégué de secteur, vous coordonnez et mettez en œuvre les politiques publiques définies par la collectivité en matière de démocratie locale participative et de vie dans les quartiers, ainsi que tout projet porté par la mission mémoire et histoire communale. Dans le cadre de la démarche projet, vous pilotez et managez les projets de votre direction en liaison avec les partenaires internes et externes concernés.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1390

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un.e Directeur.trice Général.e Adjoint.e</p> <p>Au sein du collectif que constitue la Direction Générale, vous êtes garant.e de la mise en œuvre des orientations et décisions de l'Exécutif, des valeurs communes et règles de fonctionnement de l'administration. Vous participez à l'élaboration de la stratégie municipale, conjointement avec l'exécutif. Fonctions : Au titre de vos principales fonctions, vous veillez aux évolutions des besoins des usagers, aux changements institutionnels, juridiques et réglementaires, en étant attentif, en permanence aux conséquences à moyen terme de toute orientation, décision ou action,...</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1391
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>En accueil de loisirs, avant et/ou après la classe, le soir ou le mercredi, l'animateur enfant travaille dans les locaux de l'école. Dans ce cas, il utilise diverses techniques d'animation : jeux, expression artistique, activités sportives ou de loisirs... Pendant les vacances scolaires, l'animateur enfant est chargé d'un groupe d'enfants. Il est dans ce cas plus polyvalent et organise d'autres types d'activités : spectacles, goûters... En séjour de vacances (camp itinérant, colonie de vacances fixe, séjour à thème, prise en charge à la journée dans un club famille, etc.), l'animateur enfant prend en charge un groupe d'enfants pendant toute la durée du séjour. Il organise leur vie quotidienne (lever, manger, coucher...), mais aussi toutes les activités sportives et de loisirs. L'animateur enfant travaille sous la responsabilité d'un animateur socioculturel diplômé ou du directeur de la structure d'accueil. Il doit faire preuve de patience, d'inventivité, d'écoute, mais aussi de fermeté. Il a le sens de la responsabilité et de la sécurité.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1392
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>En accueil de loisirs, avant et/ou après la classe, le soir ou le mercredi, l'animateur enfant travaille dans les locaux de l'école. Dans ce cas, il utilise diverses techniques d'animation : jeux, expression artistique, activités sportives ou de loisirs... Pendant les vacances scolaires, l'animateur enfant est chargé d'un groupe d'enfants. Il est dans ce cas plus polyvalent et organise d'autres types d'activités : spectacles, goûters... En séjour de vacances (camp itinérant, colonie de vacances fixe, séjour à thème, prise en charge à la journée dans un club famille, etc.), l'animateur enfant prend en charge un groupe d'enfants pendant toute la durée du séjour. Il organise leur vie quotidienne (lever, manger, coucher...), mais aussi toutes les activités sportives et de loisirs. L'animateur enfant travaille sous la responsabilité d'un animateur socioculturel diplômé ou du directeur de la structure d'accueil. Il doit faire preuve de patience, d'inventivité, d'écoute, mais aussi de fermeté. Il a le sens de la responsabilité et de la sécurité.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché hors cl. Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1393

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable communicaton</p> <p>Propose et met en œuvre une stratégie globale de communication, en supervise la coordination et l'évaluation. Veille à la cohérence des messages, notamment entre l'interne et l'externe et à l'égard des différents publics</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1394
<p>Intitulé du poste: Juriste acheteur</p> <p>Effectue des achats de toute nature (travaux, fournitures, services) en vue de satisfaire les besoins des services et contribue à la performance des achats sur le plan qualitatif, économique, juridique et environnemental</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1395
<p>Intitulé du poste: Instructeur des demandes d'occupation des sols H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service des permis de construire et au sein d'une équipe de 5 agents, vous instruisez les demandes en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols conformément au code de l'Urbanisme.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1396
<p>Intitulé du poste: Agent de convivialité</p> <p>Renforcement de l'équipe d'animation et de la dynamique données à l'EHPAD comme établissement de vie. Etablir un projet d'animation Mettre en place les commissions d'animations et de coordination des actions proposées par les résidents et les professionnels internes (psychologue et psychomotricien).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1397

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur aide à domicile</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de service, le responsable de secteur organise les prestations d'accompagnement à domicile des bénéficiaires en tenant compte de leurs besoins et de leur évolution dans l'autonomie. II/ Elle coordonne son action avec les autres responsables de secteur, les autres intervenants au domicile et les aidants naturels(famille). II/ Elle collabore au quotidien avec le/ la responsable administratif et la responsable de la gestion comptable du pôle.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1398
<p>Intitulé du poste: Cadre de santé</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de l'EHPAD, le cadre de santé assure l'encadrement du pôle soins. Il contribue à la gestion de l'équipement, aux projets de l'établissement et à la démarche qualité en cohérence avec les pôle administratif et hôtelier. Il est en relation avec les usagers et en étroite collaboration avec le médecin coordonnateur et psychologue.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1399
<p>Intitulé du poste: Aide soignant(e)</p> <p>Le pôle soins est sous la responsabilité d'un cadre de santé soutenu par un médecin coordonnateur et un psychologue. Le pôle hôtelier est sous la responsabilité du maitre de maison, il comprend les services techniques (entretien, restauration, cuisine, lingerie) et l'animation. Midi et soir, le restaurant propose une cuisine traditionnelle équilibrée. Les repas sont élaborés et cuisinés sur place par des cuisiniers professionnels en respectant les régimes alimentaires de chacun.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1400
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif</p> <p>- Assurer l'assistance administrative de la Direction Générale Adjointe des Services – Pôle des Solidarités ; - Collaborer avec les directions et services du pôle et co-piloter les projets liés à l'organisation et à la communication ; - Accueillir et renseigner le public sur les différentes aides municipales en faveur des Charentonnais</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1401

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Pôle Centre social (culture-emploi-famille), au sein du Centre Municipal La Colline qui rassemble l'emploi, le développement économique, la politique de la ville, le logement, la santé et le centre social, le/la conseiller(e) en insertion professionnelle et chargé(e) de développement économique aura notamment pour missions : Au titre de l'Emploi : - Le suivi individualisé : - Réalisation d'un diagnostic individualisé de la situation des personnes en recherche d'emploi - Mise en place d'outils individuels et collectifs de recherche d'emploi, d'aide à la création de CV et d'ateliers de simulation d'entretien d'embauche - Réalisation de tableaux de bord de suivi des demandeurs d'emploi et de l'activité du service - Mobilisation du réseau local de partenaires prescripteurs et orienteurs de publics - Réception et gestion régulière des candidatures reçues par le service emploi et relance des candidats (pour rendez-vous, visites, recrutements, info collectives...) - Suivi des usagers et saisie des informations sur le logiciel GIDem - La mise en place d'informations collectives pour les publics, information sur les métiers, en lien avec le Pôle Emploi de Chennevières Au titre du Développement économique : - La gestion et l'animation du pôle administratif - Le suivi et la mise à jour de l'annuaire local des entreprises, des commerçants et des artisans de la Ville - La réalisation et rédaction d'une note trimestrielle de 4 pages à destination des acteurs économiques de la Ville (Mag Eco) L'animation du réseau et pilotage d'actions : - Développement et fidélisation d'un réseau d'entreprises partenaires (en lien avec le service Développement économique) - Mobilisation des acteurs de l'emploi et de l'insertion (Pôle Emploi, Mission locale, Grand Paris Sud Est Avenir, etc.) - Participation aux activités des partenaires et acteurs de l'insertion et de l'emploi, afin d'assurer l'accompagnement global, social et professionnel des publics concernés</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-1402
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE MATERNELLE</p> <p>• Accueillir de façon quotidienne à son domicile, du lundi au vendredi dans des horaires variant de 7h à 19h, tout enfant âgé de 3 mois à 3 ans confié par l'équipe de la crèche. • Veiller à la mise en place des conditions maximales favorables au développement, éveil, épanouissement et sécurité des enfants dans un cadre adapté, agréable et chaleureux, et en partenariat avec les parents. • Etablir une relation de confiance mutuelle avec les parents. • Mettre en application le projet d'établissement de la structure.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2020-11-1403
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR 40%</p> <p>CHARGE DE L ANIMATION PERISCOLAIRE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2020-11-1404
Intitulé du poste: ANIMATEUR 40% CHARGE DE L ANIMATION PERISCOLAIRE								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2020-11-1405
Intitulé du poste: ANIMATEUR 40% CHARGE DE L ANIMATION PERISCOLAIRE								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1406
Intitulé du poste: Animateur informateur jeunesse Accueil et informations individuels et collectifs : - Informer le public sur les dispositifs municipaux et départementaux ; - Conseiller sur une demande ; - Orienter sur les procédures et les partenaires ; - Suivre, accompagner les jeunes dans leurs démarches. Animation de l'information : - Animation des manifestations (participation au choix du thème et aux objectifs, à l'élaboration du contenu, des modalités d'organisation et de communication) ; - Organisation de l'espace d'accueil (choix d'aménagement, participation à fluidifier la circulation du public sur les espaces, permettre l'accès aux supports d'informations. Production d'écrits professionnels et gestion administrative.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1407
Intitulé du poste: Agent chargé de l'accueil des usagers de l'agence postale communale Agent chargé de l'accueil des usagers de l'agence postale communale								
94	Mairie de CRÉTEIL	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1408

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: référent de parcours du programme de réussite éducative</p> <p>Le (la) référent(e) de parcours individuels propose un parcours personnalisé à l'enfant en étroite coopération avec ses parents, participe à son évaluation et fait le lien entre les différents acteurs. Pilotage des parcours individualisés : - il (elle) établit un diagnostic de la situation de chaque enfant, propose et met en œuvre le parcours individualisé en fonction des objectifs définis conjointement avec son responsable hiérarchique et les partenaires éducatifs ; - il (elle) écoute, soutient et valorise les capacités de l'enfant et les compétences parentales ; - il (elle) favorise l'autonomisation de la famille en l'orientant vers les professionnels ressources et les dispositifs de droit commun ; - il (elle) assure un rôle d'interface, de médiation entre la famille et les institutions ; - il (elle) propose des actions communes entre les suivis individuels et les « cafés des parents ». Animation du réseau des partenaires : - il (elle) prépare, organise et anime les équipes pluridisciplinaires de soutien (mobilisation des partenaires, préparation des notes synthétiques et précises pour chaque situation) ; - il (elle) recueille régulièrement des informations sur l'évolution de l'enfant dans son environnement et assure un reporting, aux prescripteurs, tout au long du parcours ; - il (elle) co-intervient et inscrit son action en complémentarité des actions des partenaires ; - il (elle) propose de nouvelles collaborations institutionnelles. Construction de documents de communication et d'outils de suivi de l'activité : - il (elle) propose, conçoit et diffuse les documents d'information à destination des partenaires ; - il (elle) utilise les outils existants (dossiers individuels, adhésions parentales, base de données des suivis,...) et en propose de nouveaux pour faciliter le fonctionnement du PRE ; - il (elle) contribue à la rédaction du rapport d'activité annuel.</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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-1409
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice</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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1410
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice CLSH primaire</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur pédagogique, pilote, encadre et gère une structure d'accueil de loisirs, à partir des orientations du projet éducatif de la ville et des objectifs définis le service. Met en œuvre le projet éducatif de la ville des temps péri et extra-scolaire.</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-2020-11-1411

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur.trice 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.								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1412
Intitulé du poste: Magasinier M. Jean-Michel Reuzeau est nommé agent de maîtrise titulaire, à compter du 1er novembre 2020, suite à promotion intrne.								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1413
Intitulé du poste: Gestionnaire des stocks et produits Madame Milana Prodanovic est nommée agent de maîtrise titulaire, à compter du 1er novembre 2020, suite à promotion interne								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1414
Intitulé du poste: Jardinier M. Sébastien Salomon est nommé agent de maîtrise titulaire, à compter du 1er novembre 2020, suite à promotion interne								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1415
Intitulé du poste: Jardinier M. Olivier Paysant est nommé agent de maîtrise titulaire, à compter du 1er novembre 2020, suite à promotion intrne								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-1416

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien en Informatique</p> <p>M. Mickaël Wessely est nommé à compter du 1er novembre 2020, agent de maîtrise titulaire suite à promotion interne</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	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	Démission	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-11-1417
<p>Intitulé du poste: Educateur des Activités physiques et sportives à temps non complet (HF)</p> <p>• Enseigner l'éducation physique et sportive dans les écoles primaires ; • Préparer le projet pédagogique avec les directeur et professeurs des écoles ; • Participer à la surveillance des aires sportives et à leur bonne utilisation ; • Participer à l'organisation et à la mise en œuvre de manifestations sportives ; • Encadrer l'activité « Bébé sports famille » ; • Encadrer les stages des services Jeunesse et Périscolaire durant les vacances scolaires.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1418
<p>Intitulé du poste: NM - Animateur périscolaire</p> <p>• Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément à la Charte périscolaire et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1419

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service des sports (H/F)</p> <p>• Animer, coordonner, suivre et évaluer l'activité des 15 agents du service (3 éducateurs des APS, 11 agents techniques et 1 agent administratif) ; • Etre force de proposition dans la définition d'actions innovantes à mettre en œuvre dans le cadre de la politique sportive de la Ville et piloter leur mise en œuvre ; • Etablir des relations étroites avec le monde sportif local, départemental, régional, national et international (associations, partenaires institutionnels, etc...) ; • Concevoir et mettre en œuvre des évènementiels et des projets d'animation sportive ; • Accompagner les associations dans l'organisation de manifestations sportives ; • Gérer les équipements sportifs : o Fréquentation - élaboration et contrôle des plannings ; o Entretien - maintenance ; o Normes et sécurité, réglementation ; o Programmation des activités ; • Etablir et suivre le budget du service : o Budget prévisionnel pour chacun des équipements sportifs ; o Commande de matériel sportifs ; o Subventions aux associations ; o Investissements ; • Superviser et gérer l'administration du service (rédaction de courriers, élaboration des actes administratifs, compte-rendu de réunions, etc...).</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1420
<p>Intitulé du poste: Responsable du service des sports (H/F)</p> <p>• Animer, coordonner, suivre et évaluer l'activité des 15 agents du service (3 éducateurs des APS, 11 agents techniques et 1 agent administratif) ; • Etre force de proposition dans la définition d'actions innovantes à mettre en œuvre dans le cadre de la politique sportive de la Ville et piloter leur mise en œuvre ; • Etablir des relations étroites avec le monde sportif local, départemental, régional, national et international (associations, partenaires institutionnels, etc...) ; • Concevoir et mettre en œuvre des évènementiels et des projets d'animation sportive ; • Accompagner les associations dans l'organisation de manifestations sportives ; • Gérer les équipements sportifs : o Fréquentation - élaboration et contrôle des plannings ; o Entretien - maintenance ; o Normes et sécurité, réglementation ; o Programmation des activités ; • Etablir et suivre le budget du service : o Budget prévisionnel pour chacun des équipements sportifs ; o Commande de matériel sportifs ; o Subventions aux associations ; o Investissements ; • Superviser et gérer l'administration du service (rédaction de courriers, élaboration des actes administratifs, compte-rendu de réunions, etc...).</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1421
<p>Intitulé du poste: Responsable Administratif et financier</p> <p>• Budget • Commissions de sécurité • Subventions • Marchés publics • Gestion du planning général des travaux • Rédaction et suivi des actes administratifs • Gestion du temps</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-1422

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur Aménagement et Urbanisme</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe en charge de l'Aménagement et du Développement Durable, le Directeur de l'Aménagement et de l'Urbanisme est chargé de participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'aménagement. Il coordonne, pilote et supervise les projets d'aménagement urbain et assure la gestion de la planification urbaine.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1423
<p>Intitulé du poste: Agent Administratif - Service Scolaire et Enfance</p> <p>L'agent est chargé de l'accueil du public, il assure l'accueil et l'information des administrés, gère et suit les inscriptions scolaires.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Ingénieur	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1424
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention</p> <p>Gestion de la santé et prévention</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1425
<p>Intitulé du poste: Educateur Adjoint</p> <p>Relations permanentes avec les familles et le public. Coopération avec la coordinatrice ou le directeur adjoint.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1426
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de la Commande Publique</p> <p>Le gestionnaire de la Commande Publique participe à la mise en œuvre des procédures d'achats, de la ville et du CCAS. Il réalise des actes de gestion administrative dans le respect des règles, de technique et des procédures applicables aux marchés publics.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1427

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'Education et de la Petite Enfance</p> <p>Directeur de l'Education et de la Petite Enfance est chargé de conduire les actions relevant des services scolaire et enfance, petite enfance et entretien / restauration et assurez une mission transversale de coordination entre ces services. Il impulse et conduit les projets stratégiques de la Direction en matière d'équipements et d'optimisation de l'accueil des enfants et de la tarification des services municipaux.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Etablissements et services patrimoniaux Régisseuse / Régisseur d'œuvres	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1428
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent / Régisseur</p> <p>- Accueil physique et téléphonique des publics visiteurs, d'élèves, parents d'élèves, enseignants et personnel de la mairie ; - Evaluer la demande, informer, orienter le public. Si nécessaire, assurer sans délai le reporting vers la hiérarchie ; - Effectuer quelques tâches administratives incombant au service sous le contrôle du responsable de service ; - Enregistrement des partitions achetées à l'attention des enseignants dans le cadre de la « parthèque » du conservatoire ; - Suivi du parc instrumental et technique du conservatoire - Organisation des besoins techniques pour les manifestations - Régie plateau lors des manifestations organisées par le conservatoire en soirée ou WE aux théâtres, médiathèque, conservatoire ou autre lieu - Installation et/ou déplacement ponctuelle de matériel et/ou instruments lors des auditions et/ou concerts dans divers lieux de prestation des élèves.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1429
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et/ou stationnement, - Prévention aux abords des équipements et lieux publics, - Renseignement des usagers de la voie publique. - Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques), - Participation au bon déroulement des évènements culturels, sportifs...., - Fermeture des parcs publics, - Accompagnement des personnels des collectes des horodateurs.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1430
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1431
<p>Intitulé du poste: Plombier/chauffagiste</p> <p>Missions : Au sein de la Régie Bâtiment et sous l'autorité du chef de la corporation des plombiers chauffagiste, l'agent participe aux missions de l'équipe : - Chantiers de rénovation, d'installations sanitaires et de chauffage dans les bâtiments communaux, - Dépannage rapide en plomberie et chauffage en bâtiments scolaires, administratifs, associatifs et sportifs, - Maintenance des installations secondaires de chauffage et de plomberie sanitaire</p> <p>Rattachement hiérarchique : rattaché au chef de Régie Bâtiments, au sein de la direction des bâtiments</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-11-1432
<p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>• Nettoyage des locaux intérieurs et extérieurs de l'établissement, nettoyage quotidien des surfaces en contact avec les enfants et occasionnel de certains éléments suivant le protocole établi avec la directrice, • Participe à : identifier et respecter les besoins de chaque enfant dans son individualité et favoriser sa socialisation, communiquer avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, aménager les différents espaces de vie dans le cadre du projet d'établissement (environnement sécurisé et stimulant) • Aide à : la réalisation des soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins, à l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice et sphinctérienne), à estimer l'état de santé général de l'enfant, en cas de doute, prend le conseil de son équipe, et en réfère à la directrice de l'établissement, à repérer les signes de mal-être, rassurer l'enfant et transmettre ces informations à la directrice, assurer la sécurité et prévenir l'accident, alerter et réagir en cas d'accident conformément au protocole en vigueur. • Participation à l'organisation et l'animation des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression, régulation des interactions entre les enfants, Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées, En halte-garderie, peut assurer la responsabilité de régisseur suppléant en cas d'absence du régisseur titulaire, contribue au maintien d'un taux d'occupation suffisant en attribuant les places rendues vacantes par les désistements en accord avec les priorités définies par la responsable de l'établissement, Connaissances annuelles des gestes d'urgence et pratique si besoin est Participe à l'évacuation.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-1433

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche collective</p> <p>• Identifie et respecte les besoins de chaque enfant dans son individualité et favorise sa socialisation, communique avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, • Aménage les différents espaces de vie dans le respect du projet d'établissement (environnement sécurisé et stimulant) • Réalise les soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins alimentaires, • Aide l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes (Autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, sphinctérienne), • Estime l'état de santé général de l'enfant, repère les signes de mal-être, rassure l'enfant et transmet ces informations à la directrice, assure la sécurité et prévient l'accident, alerte et réagit en cas d'accident conformément au protocole en vigueur, • Organise et anime des jeux des ateliers d'éveil et d'expression, régule les interactions entre les enfants • Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées,</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-1434
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en crèche collective</p> <p>-Situe sa fonction au sein de l'établissement et définit sa place -Participe activement avec la direction de la crèche et l'ensemble de l'équipe, à la conception et la mise en œuvre du projet pédagogique. Evalue le déroulement et les effets des activités menées dans le cadre de ce projet. -Organise et anime des ateliers en s'interrogeant sur le sens des activités proposées, développe et anime les activités manuelles et artistiques, culturelles et d'éveil, exerce un conseil sur le choix des matériels éducatifs, prépare les commandes de matériel, assure la maintenance du matériel éducatif, -Participe aux soins d'hygiène, de confort et de bien être des enfants en analysant ses différents besoins (mise en place de repères et aménagement de l'espace en collaboration avec l'équipe) -Crée les conditions du bien être individuel et collectif de l'enfant, établit des relations éducatives avec les enfants, repère les signes de mal être et en informe la responsable de la structure. - Crée un climat de confiance et d'échanges entre parents et professionnelles, -Observe tous les enfants, transmet ses observations et repère les difficultés éventuelles, propose des actions spécifiques à partir d'une réflexion en équipe pluridisciplinaire - Favorise l'épanouissement de l'enfant à travers le plaisir du jeu et l'apprentissage de la vie en collectivité -Transmet et partage les connaissances avec les stagiaires, qu'elle accompagne et forme -Connaissances annuelles des gestes d'urgence et pratique si besoin est, -Participe à l'évacuation</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-11-1435

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AFFICHEUR au théâtre</p> <p>? Missions : . Coller des affiches d'information sur les différents panneaux de la ville et les retirer lorsque les événements sont passés. ? . Effectuer des petites manutentions de matériel et d'aide technique lors de l'accueil des spectacles et des expositions ; ? Effectif encadré : 0 ? Rattachement hiérarchique : Le directeur des Théâtres ACTIVITES - réception des affiches spectacles et organisation du local affecté ; - préparation des affiches (mise en place de bandeaux, confection de cadres papier) - installation des affiches dans les caissons lumineux sur la voie publique (70 faces) et dans les 5 colonnes Decaux de la ville ; - distribution des programmes et autres documents d'information à l'extérieur de la ville ; - gestion de la bonne tenue du local réserve où sont stockés les archives du théâtre, le matériel administratif, d'exposition et de communication.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-1436
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>Assistant de conservation</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-1437
<p>Intitulé du poste: Chauffeur</p> <p>Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité ou de l'établissement d'enseignement (transports de personnes, de colis, de courrier, etc.). Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1438
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
94	Mairie de SAINT-AURICE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:15	CIGPC-2020-11-1439
<p>Intitulé du poste: FLUTE TRAVERSIERE</p> <p>Professeur d'enseignement artistique "Flûte traversière"</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SUCY-EN-BRIE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1440
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE DE LA MAISON DE L'EMPLOI ET DE L'ENTREPRISE (h/f)</p> <p>Les missions du poste Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la Direction de l'Action Sociale et des Solidarités le.la Chef de service de la Maison de l'Emploi et de l'Entreprise assure l'encadrement et la coordination des activités de son équipe. Il développe et gère des dispositifs d'aide au retour à l'emploi des demandeurs auprès des entreprises inscrites dans le réseau. Il veille également au respect du cadre juridique, du secret professionnel et des règles éthiques et déontologiques.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1441

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Travailleur social</p> <p>Au sein du service solidarité et sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Solidarité, l'assistant social accueille, informe et oriente les villejuifois en demande d'aides sociales. Il intervient dans le traitement des problèmes sociaux dans le cadre d'actions individuelles ou collectives en lien avec l'environnement social, médicosocial et institutionnel et favorise l'épanouissement et l'autonomie des personnes. ? Élaboration d'un diagnostic psychosocial (Travailleur social) o Évaluer la situation globale de la personne et élaborer un pré diagnostic o Réaliser un diagnostic complexe social o Favoriser l'expression de la demande, la clarifier, la hiérarchiser o Conduire des entretiens d'aide o Comprendre et savoir réagir face aux émotions de la personne ? Accompagnement social de la personne (Travailleur social) o Favoriser l'autonomie de la personne et contribuer à la rendre actrice de son projet o Accompagner les allocataires du Revenu de Solidarité Actives dans leurs démarches administratives o Accompagner les ménages dans leur projet d'accès au logement o Accompagner les sous-locataires des logements relais dans le cadre de contrats d'hébergement temporaire et d'accompagnement social o Élaborer un projet global d'intervention sociale o Repérer les valeurs, les ressources et les capacités de la personne et de son environnement o Réagir avec pertinence aux situations d'urgence o Piloter ou participer à la coordination des interventions autour de la personne vulnérable o Réaliser les visites à domicile concernant les enfants recevant une instruction à domicile ? Pilotage et animation de projets et actions de prévention (Travailleur social) o Accompagner les locataires dans le cadre de la prévention des impayés locatifs et des expulsions (co-animation des CLIL, réalisation d'évaluation pré-assignation et réquisition de la force publique...) o Être force de proposition et animer des actions d'informations collectives touchant aux différentes thématiques de l'action sociale (budget, prévention des situations d'endettement, précarité) o Participer à la construction d'un diagnostic partagé et d'un projet social de territoire o Animer des démarches participatives o Travailler en pluridisciplinarité, concertation et coopération avec des acteurs multiples o Conduire des actions de prévention au sein d'équipes pluridisciplinaires ? Instruction administrative des dossiers (Travailleur social) o Instruire les demandes de domiciliation sur la commune et assurer le suivi des personnes sans domicile stable o Instruire et présenter les demandes d'aides financières des personnes reçues, en Commission Sociale o Vérifier l'instruction des demandes d'aides financières émanant des partenaires extérieurs (EDS par exemple) et les présenter en Commission Sociale o Réaliser des enquêtes sociales, des rapports, des comptes rendus et des notes de synthèse o Constituer des dossiers à caractère social ? Organisation et animation de partenariats (NSF P1) o Établir des liens partenariaux (institutions, bailleurs et associations) et en interne (Service Municipal des Retraités, Direction de l'Éducation ...) o Participer à des instances partenariales o Recueillir les attentes et les besoins des partenaires o Identifier et mobiliser les partenaires municipaux (Service Municipal des Retraités, Direction de l'Éducation) o Représenter l'institution par délégation auprès de partenaires</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1442

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordonateur PRE</p> <p>La Direction de la citoyenneté et de la vie des quartiers est une direction d'appui et d'accompagnement des projets associatifs et citoyens. Elle vise à développer des logiques de coopération à partir des potentiels individuels et collectifs. Elle agit pour renforcer la cohésion sociale et mobilise les politiques publiques partenariales. Sous l'autorité du directeur adjoint de la Citoyenneté et de la vie des quartiers, le coordinateur du programme de réussite éducative pilote et coordonne le Programme de Réussite Éducative et anime le réseau d'acteurs. ? Suivi, ingénierie et l'évaluation du programme de réussite éducative o Assurer l'ingénierie technique, financière et administrative du dispositif en lien avec les services de l'État o Rechercher des nouveaux financements o Développer des outils afin d'optimiser le fonctionnement du programme et permettre son évaluation qualitative et quantitative. o Développer des outils de communication permettant de faire connaître le dispositif PRE et sa programmation o Veiller au développement d'une offre de services adaptés aux besoins du PRE ? Organisation et mobilisation d'un réseau partenarial autour du dispositif o Organiser le repérage, orienter et assurer l'accompagnement des enfants les plus en difficulté sur la géographie prioritaire (Quartiers politique de la ville, REP) o Développer, mobiliser et coordonner le réseau partenarial. o Organiser et animer le fonctionnement des instances de réussite éducative ? Veille éducative en matière de prévention et de lutte contre le décrochage scolaire o Élaborer des diagnostics et analyses qui permettent de repérer les problématiques territoriales afin de prévenir et de vaincre le décrochage scolaire. o Préconiser et mettre en place des actions pour vaincre le décrochage scolaire o Coordonner des actions de remédiation et de prévention principalement par le dispositif Inclusion ? Management des référents de parcours et le psychologue PRE o Faciliter la mise en place des parcours individualisés pilotés par les référents de parcours. o Accompagner, former, évaluer le travail individuel et collectif des agents du PRE ? Participation à la vie de la Direction o Participer aux réunions de la direction o Remplacer ponctuellement un membre de l'équipe dans ses tâches en cas d'absence, dans le cadre de ses compétences o Participer à des événements portés par la Direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1443
<p>Intitulé du poste: Jardinier.ère</p> <p>Participe à la création, l'aménagement et l'entretien des espaces verts.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1444
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'accueil</p> <p>Vous assurez l'accueil physique et téléphonique des agents de la collectivité. Gestion des stagiaires non rémunérés. Accusé de réception des demandes d'emploi. Suivi de la signature par les agents des actes administratifs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1445
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration des offices</p> <p>Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1446
<p>Intitulé du poste: Responsable des Affaires Foncières</p> <p>Définir et mettre en œuvre la stratégie foncière définie par la municipalité: conseil aux élus, veille immobilière et foncière, constituer les réserves foncières, etc. Gérer les dossiers relatifs aux affaires foncières et à la domanialité : DIA, enquêtes publiques foncières, conventions d'occupation temporaires du domaine public, rétrocessions, dénomination rue et numérotation, gestion des emplacements réservés, etc.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-1447
<p>Intitulé du poste: Assistant de Mme le Maire (H/F)</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires Un(e) Assistant(e) de Mme le Maire h/f (Catégorie C de la filière administrative) Sous l'autorité du Directeur du Cabinet, vous assurez le secrétariat de Mme le Maire. Vos missions : -Assurer la totalité du traitement des courriers : ouverture, enregistrement, transmission et rédaction -Constituer les dossiers avant rendez-vous de Madame le Maire dans le cadre de sa permanence « logements » - Envois des cartes de félicitations, des naissances, mariages, condoléances et courriers pour les nouveaux arrivants. - Gérer l'agenda, en lien étroit avec le Cabinet, et notamment la prise de rendez-vous avec les administrés, l'organisation de réunions et des rendez-vous quotidiens, intégrant les feuilles de route des chauffeurs - Préparer les dossiers du jour et les dossiers pour ses rendez-vous - Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques - Classer et archiver les messages électroniques et les documents à l'attention du Maire - Faire le lien avec le secrétariat de l'Etablissement Public Territorial.</p>								
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-2020-11-1448
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>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</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1449
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Psychologue au Centre Médico-Psycho Pédagogique de Vitry-sur-Seine. Accompagnement des enfants et de leurs familles.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1450
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Psychologue au Centre Médico-Psycho Pédagogique de Vitry-sur-Seine. Accompagnement des enfants et de leurs familles.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1451
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'études stationnement</p> <p>La commune de Vitry-sur-Seine est un territoire en développement constant et forte mutation. La ville accompagne d'importantes opérations d'aménagements et d'infrastructures, deux gares du métro ligne 15 pilotées par la Société du Grand Paris, le futur tramway T9, le T Zen 5 et l'Opération d'Intérêt Nationale intégrant les Zones d'Aménagement Concertées « Gare Ardoines » et « Seine Gare Vitry » pilotées par l'Etablissement Public d'Aménagement Orly-Rungis-Seine-Amont. Sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service Études de voirie, vous piloterez l'ensemble des réflexions liées à l'évolution de la politique de stationnement sur la commune, dans la perspective de l'arrivée de modes de transports lourds à moyen terme, et serez en charge de la mise en œuvre des dispositions validées par l'exécutif tant sur le domaine public que dans les parcs en ouvrage. Vous aurez à travailler de façon transversale avec l'ensemble des services communaux ainsi qu'avec des collectivités partenaires et prestataires externes. Missions : Vous piloterez l'ensemble de l'évolution de la politique de stationnement : o Vous piloterez les diagnostics, en assurerez l'analyse et la synthèse, et proposerez des scénarios d'évolution de la politique de stationnement o Vous porterez les propositions d'évolution auprès de l'exécutif, des partenaires, et des administrés o Vous piloterez la mise en œuvre des propositions retenues o Vous piloterez la mise en œuvre d'un observatoire du stationnement o En qualité d'expert, vous participerez à la définition des recommandations dans votre domaine dans le cadre des projets d'envergure impactant la Ville (ANRU, ZAC d'opérations d'intérêt national, PLU...) o Vous étudierez les conditions de développement de Vélib et Autolib. De façon générale : o Vous rédigez notes et analyses d'aides à la décision concernant les orientations des projets dont vous avez la charge o Vous mettez en place les outils d'aide au suivi, à la gestion et à l'évaluation des projets o Vous préparez et animez avec les élus, des réunions de concertation avec la population.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1452
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'études statistiques</p> <p>Mettre à jour et faire évoluer les tableaux de bords internes et externes du SIRH Participer à l'élaboration du bilan social Réaliser des études ponctuelles statistiques ou sociologiques Préparer les budgets primitifs des budgets annexes et subventionnés dans le cadre de partenariats contractualisés par les services Réaliser des études de coût de personnel individuel ou par service Participer au suivi des budgets annexes Participer à l'évolution du logiciel des ressources humaines et de ses bases de données Contribuer au chantier de déconcentration des données sociales</p>								
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-2020-11-1453
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>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</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1454
<p>Intitulé du poste: GRAPHISTE-MAQUETTISTE</p> <p>- Réaliser la mise en page des journaux (Vitry le mensuel, Vitry hebdo, contacts). - La création, réalisation, adaptation des supports institutionnels et des différentes campagnes à mener pour les services et équipements municipaux (brochures, catalogues, affiches, invitations, expositions, etc.) - Mise en œuvre de l'image de la ville. - Participer à la réflexion générale de l'image de la ville. - Assurer le suivi de fabrication des dossiers ils ont la responsabilité</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1455

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE TECHNIQUE DES SPORTS</p> <p>Encadrement • Ils encadrent les agents chargés de la surveillance et du bon fonctionnement des équipements sportifs et participent à leurs missions. Ils élaborent leurs plannings (en collaboration avec les autres secteurs). • Ils organisent et animent les rencontres avec les agents constituant leurs équipes (convocation, ordre du jour et compte rendu). • Procèdent à l'entretien et à l'évaluation annuelle de chaque agent. ? Hygiène et Sécurité</p> <p>Dans le cadre d'un établissement recevant du public • Ils s'assurent du bon état opérationnel des bâtiments et des matériels et peuvent après accord de leur directeur saisir les services compétents lors de leur dysfonctionnement. • Ils mettent en œuvre les plans de sécurité, d'entretien et de maintenance des établissements. Ils participent à leur bonne exécution et à la mise en œuvre et suivi du contrôle de sécurité des équipements sportifs (buts panneaux de basket, tribunes mobiles NFS 52 409) • Ils contribuent en permanence à maintenir un état de propreté et de sécurité des locaux compatible avec l'accueil des usagers. ? Logistique des manifestations • Participent avec leur direction et/ou le chef de service des événementiels à la mise en place des initiatives sportives ou extra sportives prévues dans les équipements relevant de leurs missions de « responsable » ? Elaboration du budget • Réalisent avec leur direction la création de tableaux de bord recensant les projets d'investissement et les futurs travaux à effectuer. • Demandent les devis aux fournisseurs éligibles aux marchés publics en cours pour l'achat de petits matériels sportifs. • Assurent un suivi des matériels technique et structurant (réparation, maintenance, renouvellement) ? Maitrise des outils informatiques • Enfin ils élaborent et présentent un bilan écrit de l'activité du secteur qui les concerne. Etat des lieux, fréquentations, optimisation des mises à disposition et proposition d'amélioration. • Utilisation de logiciels métiers Sedit Marianne, AStech et autres</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-11-1456
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur</p> <p>Maître nageur sauveteur: Enseignement de la natation scolaire Encadrement des leçons et animations Accueil, surveillance et sécurité des différents publics dans le cadre du POSS Elaboration de projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-11-1457
<p>Intitulé du poste: Sage-femme</p> <p>- Consultations de sage-femme sur rdv avec quelques plages de soins non programmés, permettant d'assurer le suivi des femmes pour contraception , pose et retrait d'implant et de stérilet, IVG médicamenteuse, suivi de grossesses, rééducation du périnée, réalisation de frottis, dépistage des violences - Travail en collaboration avec gynéco-obstétriciens , sages-femme, médecins généralistes, assistante sociale, puéricultrices... - Lecture du courrier médical et des mails professionnels, - Participation occasionnelle aux réunions d'équipe d'organisation et de traitement des cas complexes si besoin et si possible - Participation occasionnelle si besoin à l'élaboration et l'application des protocoles pluri-professionnels mis au point en équipe - Participation occasionnelle si besoin à des actions ponctuelles de dépistage, de santé publique et d'éducation à la santé</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	26:25	CIGPC-2020-11-1458
<p>Intitulé du poste: Médecin psychiatre 6600 - Médecin psychiatre au Centre Médico-Psycho-Pédagogique</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1459
<p>Intitulé du poste: MEDECIN PSYCHIATRE DIRECTEUR DU CMPP</p> <p>Le Centre Médico Psycho Pédagogique (CMPP) s'inscrit dans le courant d'éthique humaniste de l'après-guerre, inspiré de la psychodynamique et « aimanté » par la psychanalyse. En tant que service municipal, il est rattaché à la direction de la santé. Le médecin directeur travaille en lien étroit avec l'équipe municipale et exerce à la fois une activité clinique et une activité de direction médicale. Il assure la direction du CMPP en coordination avec le directeur administratif. Activité clinique : Suivi des enfants, des parents et des familles, selon des prises en charge individuelles, en cothérapie ou en groupe thérapeutique. Au sein de l'équipe pluridisciplinaire, les missions sont les suivantes : - Garant du cadre institutionnel en conformité avec le projet de service - Participation aux réunions institutionnelles et cliniques, notamment au sein du comité de direction - Echanges et représentation du service auprès des partenaires institutionnels. Diplômes et expériences requis : - D.E.S. de psychiatrie avec engagement plus particulier auprès des enfants et des adolescents - Expérience en tant que psychanalyste auprès d'enfants et d'adultes - Expérience dans un service public ou institution sanitaire et/ou médico-social appréciée</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-1460

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable du secteur expertise statutaire</p> <p>Au sein du service de gestion intégrée Rémunération et déroulement de carrière (12 agents), vous prendrez la responsabilité du secteur Expertise statutaire, en charge du conseil et de l'accompagnement statutaire des services et des agents, et vous appuierez sur 2 rédacteurs. Cadre ressource au sein de la DRH, vous veillerez à la bonne application des règles de déroulement de carrière et de rémunération, dans une démarche transversale. Vous serez partie prenante de la mise en œuvre de la loi de transformation de la fonction publique, en matière d'avancement de grade et de promotion interne, des lignes directrices de gestion des ressources humaines, et du récent projet d'administration « 100% service public ». Vos missions En lien étroit avec la responsable du secteur rémunération, vous serez chargé.e : - d'encadrer et d'animer l'équipe composée d'une assistante promotion et avancement, d'une assistante retraite, - de veiller à l'instruction des dossiers soumis à la CAP (prorogation de stage, refus de titularisation, promotion interne...), - de mettre en œuvre les réformes statutaires (reclassement, loi de transformation de la Fonction Publique, PPCR, transfert de compétences,...), - d'instruire les dossiers de discipline et de garantir la rédaction des rapports en vue de la saisine des conseils de discipline, - d'organiser la procédure annuelle des entretiens professionnels et l'instruction des recours ainsi que l'évaluation du dispositif, d'accompagner les encadrants, de mettre en place des ateliers d'information, d'élaborer des guides. Votre profil - Vos qualités relationnelles vous permettent d'être à l'écoute de vos interlocuteurs, de les conseiller et de les informer - Vous connaissez le statut de la Fonction Publique Territoriale - Vous avez le goût du travail en transversalité - Vous jouissez d'une expérience dans la gestion des ressources humaines - Vous possédez des qualités organisationnelles avérées et une capacité d'étude approfondie de dossiers - Vous êtes à l'aise dans l'utilisation des logiciels métiers et de la bureautique - Vous présentez des aptitudes à l'encadrement et l'animation d'équipe Environnement de travail Rémunération : régime indemnitaire +prime annuelle / Comité des activités sociales et culturelles (CASC) Temps de travail : 37h/semaine – 13 jours d'ARTT La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes et le recrutement de personnes en situation de handicap. Pour postuler : Poste ouvert aux agents titulaires par la voie de la mutation ou du détachement. Les candidats contractuels sont invités à prendre connaissance des obligations déontologiques prévues par la loi du 13/07/1983 et les dispositions relatives à la prise illégale d'intérêt. Merci d'adresser CV et lettre de motivation avant le 29/11/2020 à courrier@ivry94.fr ou à Monsieur le Maire, esplanade Georges Marrane, 94205 Ivry-sur-Seine CEDEX</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1461
<p>Intitulé du poste: chargé du recensement et du contentieux</p> <p>Assure la veille réglementaire et juridique Suit les procédures d'urbanisme Constate et verbalise les infractions au code de l'urbanisme. Rédige des procès-verbaux et les arrêtés de mise en demeure d'interruption de travaux. Réceptionne les contrevenants ou les plaignants pour le règlement des litiges.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1462

Annexe à l'arrêté n°2020-220 du 05/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE</p> <p>l'animateur assure l'animation des groupes d'enfants lors des temps scolaires, périscolaires et extrascolaires. Il met principalement en œuvre des animations spécifiques au projet de la structure et à son champ de compétence.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-1463
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE</p> <p>l'animateur assure l'animation des groupes d'enfants lors des temps scolaires, périscolaires et extrascolaires. Il met principalement en œuvre des animations spécifiques au projet de la structure et à son champ de compétence.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-1464
<p>Intitulé du poste: Jardinier (ère)</p> <p>Entretien et maintenance des espaces verts de la ville. Respecter et faire respecter les espaces verts par le public. Maintenance des espaces verts propres et en bon état sur chaque secteur. Entretien et amélioration des espaces verts.</p>								