

Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2339
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur mobilité propre</p> <p>L'ingénieur mobilité propre, sous la responsabilité d'un chef de projet expérimenté, sera chargé de la mise en œuvre de l'ambitieux projet de territoire d'accompagnement des communes franciliennes dans le déploiement d'un réseau de bornes de recharges sur le domaine public.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché Attaché principal	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2340
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable usages et données</p> <p>Il/elle assure le management du service usages et données du syndicat.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2341
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable d'équipe Exploitation SEG 089</p> <p>Conduit et surveille toutes les installations de traitement des eaux, boues, d'air et leurs équipements associés. Sollicite le service maintenance, la laboratoire-process, le service travaux en cas d'anomalie ou d'incident. Informe le responsable de son équipe, ou le chef de service ou son adjoint, en cas d'anomalie importante ou incident. Assure la réception des produits et réactifs indispensables au bon fonctionnement de l'usine. Fait évacuer les déchets produits par l'usine. Garantit le bon état de propreté des ouvrages et des équipements en permanence et réalise les opérations de maintenance de 1er niveau voire de 2ème niveau en cas de nécessité. Réalise les opérations d'arrêt et de remise en service des ouvrages pour les besoins de la conduite de l'usine et/ou les mises à disposition de la maintenance. Veille à l'optimisation des différents process en garantissant les consommations de réactifs et d'énergies tout en respectant l'arrêté de rejet. Peut être amené à être l'interlocuteur d'entreprises lors de suivis d'opérations d'exploitation (curage, nettoyage, ...). Peut être amené à assurer des astreintes opérationnelles d'exploitation (niveau 1). Participe à des groupes de travail sur les projets du site, le plan stratégique SIAAP 2030, des REX, ... Il peut lui être confié des missions plus spécifiques (rapports, mises à disposition, réunions, gestion préventif, ...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 Levallois-Perret	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2342
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent</p> <p>Entretien des locaux du bâtiment de restauration et participation aux activités de restauration</p>								
92	CCAS de Levallois-Perret	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2343
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent</p> <p>Entretien des locaux du bâtiment de restauration et participation aux activités de restauration</p>								
92	CCAS de Sceaux	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-2344
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du secteur SSIAD - h/f</p> <p>En lien avec la chef du service Action sociale, santé, handicap, vous êtes chargé d'organiser et coordonner l'activité administrative, technique et paramédicale de l'équipe du SSIAD. Celle-ci est composée d'un infirmier et six aides-soignants. Vous assurez l'organisation des soins pour les 30 patients pris en charge : continuité, sécurité, qualité et évaluation. En tant que manager, vous encadrez et animez l'équipe : maintien de la cohésion, explication des orientations, mobilisation et valorisation des compétences, etc. Vous gérez également l'accueil des stagiaires. Vous êtes chargé de la gestion administrative et financière du SSIAD : élaboration des budgets, rédaction de rapports, notes et délibérations. Egalement, vous participez à la démarche qualité et mettez en œuvre les axes d'amélioration. Vous réalisez les visites à domicile d'admission et de bilan. En l'absence de l'infirmier, vous assurez les missions de soins.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2345
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur des prestations à domicile - 19.625</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de l'unité, vous assurez l'instruction et le suivi des demandes des prestations légales ou extra-légales des personnes âgées ou handicapées résidant à domicile (APA, PCH, CMI, Aide-ménagère, AFHA). Le cas échéant, vous serez amené à assurer le versement des allocations aux bénéficiaires selon la nature de la prestation.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2346
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL- REFERENT DE PARCOURS (H/F) - OG.20.464</p> <p>Cotation : 5.1 Travailleur Social 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	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2347
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière accompagnement</p> <p>Vous intervenez auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique afin de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales et de contribuer à leur évaluation. Vous contribuez, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les enfants, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent maîtrise	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2348
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe funéraire</p> <p>Responsable d'équipe funéraire</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2349
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe du patrimoine communal</p> <p>Responsable d'équipe du patrimoine communal</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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'ANTONY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2350
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable chargé des dépenses</p> <p>Placé(e) sous la hiérarchie du responsable des finances vous assurez le traitement comptable et budgétaire des opérations de la ville.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2351
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable chargé des dépenses</p> <p>Placé(e) sous la hiérarchie du responsable des finances vous assurez le traitement comptable et budgétaire des opérations de la ville.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2352
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN DE GYMNASE A/KAI</p> <p>Missions d'entretien : - Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). - Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). - Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). - Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : - Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. - Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2353

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> GRAPHISTE B/SAL</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur du service, vous contribuez à la conception et la réalisation graphiques des supports de communication tels qu'affiches, flyers, plaquettes, livrets etc., des supports Web / Réseaux sociaux. Missions principales : - Appréhension des demandes et conseils auprès des services de la collectivité en matière de création de supports - Analyse de la faisabilité des projets et proposition de solutions adaptées - Proposition des moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication - Proposition d'axes créatifs et de pistes de déclinaison - En charge des travaux préparatoire et essais nécessaires : esquisses, rough, pré-projets, pré-maquettes, choix des supports, technique ou style...) Réalisation : - Réalisation du magazine Asnières Infos, en appui de la graphiste principale - Réalisation de fichiers type Gif, Swf, mov et autres pour la communication digitale. - Réalisation de maquette à partir du brief, manuscrit, pré-projet ou brouillon - Création de visuels, logos, mise en page, maquettes pour tout support - Suivi des productions de documents et supports - Gestion des modifications ou corrections demandées Missions secondaires : - Veille : Identification et application de nouvelles techniques et pratiques graphiques - Garant de la bonne utilisation et du respect de charte graphique de la ville Relations internes : Toutes directions Relations externes : Entreprises, prestataires</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2354
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR GENERAL ADJOINT CHARGE DE LA COMMUNICATION, DE LA CONCERTATION ET DE L'EVENEMENTIEL</p> <p>• Diriger les différents services : Concertation et proximité, communication et manifestations municipales • Mettre en œuvre les politiques publiques préalablement définies dans sa sphère d'activité et participer à la définition des nouveaux projets des services cités • Contrôler et évaluer les plans d'actions des services • Optimiser la gestion des ressources financières, humaines, matérielles et l'organisation des secteurs d'activité • Impulser et coordonner les projets stratégiques de la direction générale • Assurer la médiation entre l'environnement institutionnel et le pouvoir politique • Articuler et coordonner les actions des trois directions placées sous l'autorité de la direction générale adjointe</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2355
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier en soins généraux</p> <p>Actions curatives et préventives et d'information au sein du C.M.S. -Soins infirmiers au C.M.S. -Prélèvements au sein du laboratoire du C.M.S. -Accueil et orientation des patients par téléphone et sur place -Assistance aux praticiens exerçant au C.M.S.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2356

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Un.e Assistant(e) Administratif (ve) – en établissement d'accueil des jeunes enfants H/F</p> <p>* Gestion de l'accueil téléphonique (familles, services municipaux, fournisseurs...) de la structure * Gestion de l'agenda de la directrice et, le cas échéant, de celui de l'adjointe * Saisie, suivi et mise à jour des dossiers des enfants, des familles * Saisie, suivi et mise à jour des plannings (enfants, personnel, congés des agents...) * Pointage et contrôle des heures de présence des enfants * Préparation, saisie et envoi des états mensuels de la facturation aux familles * Interface avec les services municipaux (Bâtiments, DEPE, Restauration, Communication...) * Classement, archivage, mises sous pli, mailing, gestion des fournitures administratives * Participation ponctuelle aux réunions avec le personnel (prise de notes et procès-verbaux).</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2357
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de gestion GTA et SIRH</p> <p>Sous l'autorité du responsable SIRH et en collaboration avec le gestionnaire SI de la DRH, le gestionnaire GTA effectue les missions suivantes : Assistance, gestion et suivi de GTA auprès des utilisateurs - Assistance clients interne de premier niveau (utilisateurs carrière paie, services opérationnels) sur les champs suivants : gestion des congés, des absences, habilitations logiciel de temps, ouverture et alimentation des Compte-épargne-temps, gestion et administration des boîtes mails dédiées - Résolution des demandes utilisateurs et/ou proposition de solutions et conseils - Élaboration, envoi et suivi des tickets adressés à l'éditeur - Qualification et suivi des demandes de prise en charge (reporting quantitatif et qualitatif) - Appui sur l'élaboration de documents technico-fonctionnels en vue d'une communication aux services et agents sur les différents champs d'intervention du SIRH Assistance à l'administration et à l'évolution de l'applicatif - Assistance au paramétrage de l'applicatif GTA - Participation au nettoyage de la base de données de l'applicatif au quotidien - Participation, au nettoyage de la base, à l'élaboration du cahier des charges, aux bases de test de recettes dans le cadre d'une future migration de l'applicatif - Appui à l'élaboration des documents technico-fonctionnels (PV de recette, demande d'évolution...) Dans le cadre de la refonte globale du SIRH de la Ville, le gestionnaire GTA/SIRH pourra se voir confier des missions portant sur le déploiement d'un portail agent, la gestion des habilitations, la rédaction de fiches pratiques.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2358
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service en restauration - PB 943</p> <p>Coordonner et encadrer les cuisiniers du secteur chaud et du secteur conditionnement Contrôler et vérifier les fiches techniques. Etre force de proposition et de soutien auprès de sa Chef de production.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2359

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent de service en restauration - PB 943</p> <p>Coordonner et encadrer les cuisiniers du secteur chaud et du secteur conditionnement Contrôler et vérifier les fiches techniques. Etre force de proposition et de soutien auprès de sa Chef de production.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2020-11-2360
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur - PB 2481</p> <p>Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	DGST communes 80/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2361
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 30 DGA chargé du pôle services techniques</p> <p>"DGA chargé du pôle services techniques : - l'organisation et la coordination au plan technique et financier des opérations de restructuration, d'aménagement, de réhabilitation de bâtiments et le suivi des travaux - l'analyse des besoins des partenaires fonctionnels des différentes directions - la proposition des choix techniques adaptés - le contrôle de l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels - le mandatement de missions d'expertise - la réalisation d'étude de coûts prévisionnels - l'établissement du cahier des charges et du programme d'opérations - la planification, la conduite et la réception de chantiers "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-11-2362
<p><b>Intitulé du poste:</b> 462 ASVP</p> <p>'• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2363
<p><b>Intitulé du poste:</b> 344 ASVP</p> <p>• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune</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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2364
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1983- 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2365
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) du service de navette entre les bibliothèques 1300</p> <p>Chargé de navette entre les bibliothèques : Organisation de la navette des documents entre les bibliothèques du réseau : transport et traitement informatique des documents Soutien technique et manutention : aide ponctuelle à l'équipement et au rangement des documents, au déplacement de matériel ou de mobilier, à la logistique des animations, au transport de personnes et de courriers.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2366



**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Vous serez principalement chargé(e) de : • Veiller à la sécurité et à la santé des enfants durant chaque moment de la journée (activités, soins, siestes, repas...). • Recueillir et effectuer des transmissions auprès des familles. • Participer à l'aménagement de l'espace et à l'organisation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. • Participer à l'élaboration du projet d'établissement dans le cadre des réunions d'équipe.</p> <p>• Vous impliquer dans les différents événements organisés par la crèche (sorties, fêtes...)</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2367
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Vous serez principalement chargé(e) de : • Veiller à la sécurité et à la santé des enfants durant chaque moment de la journée (activités, soins, siestes, repas...). • Recueillir et effectuer des transmissions auprès des familles. • Participer à l'aménagement de l'espace et à l'organisation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. • Participer à l'élaboration du projet d'établissement dans le cadre des réunions d'équipe.</p> <p>• Vous impliquer dans les différents événements organisés par la crèche (sorties, fêtes...)</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2368
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication web</p> <p>En lien avec la responsable du service communication, et sans que cette liste soit limitative, vous serez en charge de/d' : • Animer le site internet et les réseaux sociaux de la ville en fonction de l'actualité municipale (événements, demandes des services, informations urgentes...) • Réaliser la newsletter hebdomadaire. • Collecter et mettre à jour les informations contenues sur le site principal et le site satellite dédié à la saison culturelle.</p> <p>• Assurer une veille des réseaux sociaux et sites environnants. • Relire, corriger et faire valider les contenus par les services. • Gérer la maintenance et les évolutions potentielles du site auprès du prestataire titulaire du marché. • Gérer la refonte du site internet de la ville dans le cadre d'un marché public en lien avec le service systèmes d'information pour un renouvellement prévu en 2021 : rédaction du cahier des charges, suivi de l'avancée du dossier, réflexion autour de l'arborescence, l'ergonomie et la nouvelle organisation des pages du futur site. • Rédiger des articles pour le BLR Magazine, Ma ville au 21ème siècle ou autre. • Mettre à jour les visuels de la TV mairie. • Réalisation de reportages photos et vidéos. • Création ou adaptation de visuels pour les supports numériques. • Montage et mise en ligne de vidéos. • Gestion de projets de communication dans leur globalité : plan de communication, proposition de supports, suivi de la création et de la fabrication. • Gestion de la plateforme « Participons » : gestion de l'arborescence, mise à jour en fonction des projets et des actualités, exploitation et restitution des données, réalisation de compte-rendus • Montage du dossier de participation au label Ville Internet.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2369
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté et de restauration Agent chargé de la remise en état journalière des écoles, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2370
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur - Organiser et mener des activités en lien avec les projets pédagogiques et éducatifs des accueils collectifs de mineurs de la commune de Châtillon. - Toutes missions afférentes aux fonctions d'animations.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2371
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur - Organiser et mener des activités en lien avec les projets pédagogiques et éducatifs des accueils collectifs de mineurs de la commune de Châtillon. - Toutes missions afférentes aux fonctions d'animations.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2372
<p><b>Intitulé du poste:</b> CUISINIER Respecter les règles de l'HACCP Élaborer les repas en fonction du GEMRCN et des menus scolaires Mettre en fonction les outils de travail. Enregistrement des températures des chambres froides et disques Approvisionnement des besoins des productions chaudes et froides Nettoyage et désinfection des zones de préparation en fin de service Enregistrement du nettoyage et de la désinfection des locaux Contrôle et signale tout incident pouvant gêner le fonctionnement correct des lieux</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2373

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'EXPLOITATION DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS								
Effectuer des travaux d'entretien et de première maintenance de l'équipement et des matériels sportifs. Assurer la surveillance des équipement et des usagers								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2374
<b>Intitulé du poste:</b> Agent funéraire et état civil								
Accueil et renseignement du public et des entreprises, concernant le funéraire et l'état civil • Accueillir le public au cimetière et au guichet unique Clamart & Vous • Orienter et renseigner sur les emplacements, les démarches et procédures à suivre • Informer sur le règlement du cimetière Gestion du cimetière • Veiller au bon déroulement des convois, travaux, inhumations, exhumations et des cérémonies funéraires • Encadrer et suivre l'activité du gardien du cimetière, notamment en lien avec les services techniques de la Ville • Elaborer le plan de reprises de concessions échues • Assurer et maintenir une relation de qualité avec les partenaires funéraires Délivrance d'autorisations • Assurer le suivi administratif des dossiers de concessions : vérification de la situation administrative du demandant et le droit à la propriété et à l'inhumation/exhumation, suivi du fichier informatique des emplacements, des achats, renouvellements et reprises de concessions • Assurer la régie du service funéraire en lien avec le titulaire • Constituer les dossiers et tenir le registre des opérations • Dresser les actes relatifs aux opérations funéraires et délivrer les autorisations								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2375
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de surveillance de l'espace Jacques Chirac								
Agent de surveillance et d'accueil								
92	Mairie de COLOMBES	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-2020-11-2376
<b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable assurant le mandatement des factures et la gestion des recettes								
Assurer la réception des factures reçues par CHORUS et par courrier. Vérifier la concordance des factures avec les bons de commande. Vérifier la liquidation des factures. Gestion du mandatement des factures, vérification et classement des pièces comptables.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2377
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>- Accueillir et accompagner les enfants et les parents au quotidien - Aménager l'espace d'accueil et créer un environnement favorisant le bien-être et la santé des enfants. - Identifier les besoins des enfants et proposer des activités adaptées pour favoriser leur éveil, leur développement, leur autonomie et leur bien-être. - Observer les enfants et leurs interactions - Animer des ateliers pour enfants - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Participer à la prévention et au dépistage de troubles éventuels - Assurer le lien entre les équipes d'accueil et la direction - Participer à l'élaboration, à la conduite et à l'évolution du projet pédagogique au sein de l'équipe. - Encadrer et accompagner le travail de l'équipe - Animer les réunions d'équipe et des groupes de réflexion - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité, des consignes de la direction et des protocoles médicaux. - Participer à la gestion du matériel pédagogique de l'établissement (rangement, suivi des stocks, préparation des commandes...). - Participer activement aux réunions institutionnelles</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2378
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des cimetières</p> <p>Gère le cimetière, les concessions et espaces funéraires. Veille au contrôle des opérations funéraires dans l'enceinte du cimetière. Prépare l'actualisation du règlement du cimetière et veille à son respect. a) Rédiger et contrôler les titres de concession, b) Gérer le cimetière en respectant les règles relatives aux opérations funéraires, c) Superviser et contrôler les prestataires de service, d) Assister aux inhumations et exhumations, e) Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité, f) Accueillir et renseigner, physiquement et téléphoniquement, le public et les professionnels, g) Animer et piloter les personnels rattachés au cimetière, h) Tenir la régie en tant que régisseur-se titulaire, i) Actualiser le règlement du cimetière, j) Utiliser et mettre à jour le logiciel de gestion de cimetière, k) Définir les besoins en terme de marchés en collaboration avec le syndicat intercommunal funéraire, l) Participer à l'élaboration du budget du service et suivre l'exécution budgétaire.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2379

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projets travaux voirie et espaces publics</p> <p>. Organiser et piloter les travaux d'aménagement de voirie, les activités et les missions du quotidien. . Organiser et contrôler le suivi administratif, technique et financier des travaux. . Participer ponctuellement au suivi des opérations sur le périmètre d'opérations d'intérêt national (O.I.N.). . Travailler en transversalité avec les collègues agents du service Voirie-Travaux, avec les autres Directions de la Ville et avec les partenaires extérieurs. a) Piloter, sous le contrôle du-de la supérieur-e hiérarchique, les projets et les travaux d'infrastructure et réseaux sur l'espace public, b) Animer, piloter et coordonner les équipes internes (bureau d'études) et les équipes projets externes (maîtres d'œuvres, bureaux d'études, etc...), c) Assister et conseiller la direction ou les élus-es sur le plan technique, réglementaire, d'investissement, d'exploitation et d'impact sur l'environnement, d) Elaborer des outils d'évaluation et de suivi d'activité.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2380
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable astreinte</p> <p>Responsable astreinte</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autre radiation des cadres	TmpNon	02:30	CIGPC-2020-11-2381
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'Ensembles instrumentaux</p> <p>Enseigner des pratiques artistiques spécialisées à partir d'une expertise artistique et pédagogique. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. TÂCHES PRINCIPALES • Enseigner sa discipline artistique à des élèves de 1er, 2ème et 3ème cycle, et dans certains cas à des élèves de classe CHAM • Évaluer les élèves • Organiser et suivre les études des élèves • Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective • Assurer une veille artistique et une mise à niveau de sa pratique</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autre radiation des cadres	TmpNon	13:30	CIGPC-2020-11-2382
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Formation Musicale</p> <p>Enseigner des pratiques artistiques spécialisées à partir d'une expertise artistique et pédagogique. Développer la curiosité et l'engagement artistique, transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. TÂCHES PRINCIPALES • Enseigner sa discipline artistique à des élèves de 1er, 2ème et 3ème cycle, et dans certains cas à des élèves de classe CHAM • Évaluer les élèves • Organiser et suivre les études des élèves • Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective • Assurer une veille artistique et une mise à niveau de sa pratique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 MEUDON	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2383
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du coordinateur des installations sportives, vous participerez aux travaux d'entretien des terrains de sports (travaux mécaniques, traitement phytosanitaire, tonte, débroussaillage) + ceux en synthétiques, stabilisés et assurer les tracés des terrains sur tous les sites sportifs. Vous assurerez la maintenance et le fonctionnement des arrosages automatiques intégrés aux terrains de sports, veillerez à l'entretien des vestiaires selon le protocole établi ainsi que des salles spécifiques ou polyvalentes et des gymnases, contrôlerez les installations et l'entretien des équipements et matériels sportifs. Par ailleurs, vous aurez la mise en place des manifestations sportives (transport et mise en place de matériels) et vous veillerez au respect des normes de sécurité (sécurité des usagers et des installations sportives).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2384
<p><b>Intitulé du poste:</b> un Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du coordinateur des installations sportives, vous participerez aux travaux d'entretien des terrains de sports (travaux mécaniques, traitement phytosanitaire, tonte, débroussaillage) + ceux en synthétiques, stabilisés et assurer les tracés des terrains sur tous les sites sportifs. Vous assurerez la maintenance et le fonctionnement des arrosages automatiques intégrés aux terrains de sports, veillerez à l'entretien des vestiaires selon le protocole établi ainsi que des salles spécifiques ou polyvalentes et des gymnases, contrôlerez les installations et l'entretien des équipements et matériels sportifs. Par ailleurs, vous aurez la mise en place des manifestations sportives (transport et mise en place de matériels) et vous veillerez au respect des normes de sécurité (sécurité des usagers et des installations sportives).</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2385
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de bassin</p> <p>encadrer organiser la mise en œuvre des activités de l'accueil et de la sécurité des usagers.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-2386

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> responsable accueil caisse du palais des sports être le garant de la qualité de l'accueil et des prestations rendues aux usagers								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2387
<b>Intitulé du poste:</b> SECOND DE RESTAURATION Coordonner l'exécution des tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froide dans les écoles								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2388
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE SERVICE HABITAT mise en œuvre de la politique municipale de l'habitat								
92	Mairie de NANTERRE	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-2020-11-2389
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Aide et assistance aux enseignants								
92	Mairie de NANTERRE	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-2020-11-2390
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Aide et assistance aux enseignants								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2391

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé des acquisitions -cessions immobilières mise en œuvre de la politique foncière en matière d'acquisitions -cessions immobilières								
92	Mairie de NANTERRE	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-2020-11-2392
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Aide et assistance aux enseignants								
92	Mairie de NANTERRE	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-2020-11-2393
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Aide et assistance aux enseignants								
92	Mairie de NANTERRE	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2394
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien En lien avec la direction et les équipes de l'établissement : • Réaliser l'ensemble des travaux nécessaire à l'entretien des surfaces et mobiliers. • Assurer la gestion du linge et des stocks. • Participer à l'organisation matérielle de l'accueil de l'enfant.								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2395
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN ASSISTANCE AUX UTILISATEURS Le technicien assistance aux utilisateurs assure une assistance aux utilisateurs informatique. Il concourt à l'élaboration et à l'analyse des tableaux de bord Le point de contact privilégié des utilisateurs avec la D.S.I.T.								



Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2396
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire maladie gestion des dossiers maladie, accident de service dans le respect des procédures et des règles statutaires								
92	Mairie de NANTERRE	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- 11-2397
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM aide et assistance aux enseignants								
92	Mairie de NANTERRE	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- 11-2398
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM aide et assistance aux enseignants								
92	Mairie de NANTERRE	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- 11-2399
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM aide et assistance aux enseignants								
92	Mairie de NANTERRE	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- 11-2400

Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
aide et assistance aux enseignants								
92	Mairie de NANTERRE	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-2020-11-2401
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
aide et assistance aux enseignants								
92	Mairie de NANTERRE	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-2020-11-2402
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
aide et assistance aux enseignants								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2403
<b>Intitulé du poste:</b> responsable self municipal								
gérer les ressources humaines et techniques du self municipal								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2404
<b>Intitulé du poste:</b> responsable self municipal								
gérer les ressources humaines et techniques du self municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-2405

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Médiathèques</p> <p>Définit les rôles et contributions de la bibliothèque en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité. Conduit un projet d'établissement, optimise et contrôle l'emploi des ressources</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2406
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du centre médical</p> <p>Sous l'autorité directe du Directeur Général Adjoint des Services Ressources et Santé, vous supervisez l'activité quotidienne, vous pilotez la gestion administrative et financière, et vous managez le personnel du centre médico-social. Vous êtes garant-e de la qualité des soins, dans une logique d'optimisation de l'offre de santé municipale, répondant aux objectifs et orientations stratégiques de la collectivité.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2407
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'établissement de jeunes enfants</p> <p>Le directeur assure la gestion de l'ensemble de l'établissement d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans, dans le cadre de la politique Petite Enfance de la ville.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2408
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'établissement de jeunes enfants</p> <p>Le directeur assure la gestion de l'ensemble de l'établissement d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans, dans le cadre de la politique Petite Enfance de la ville.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2409
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ACM titulaire</p> <p>Accueille, encadre les enfants et met en place des activités pendant les temps périscolaires (matins, midis et soirs) et les temps extrascolaires (mercredis et vacances scolaires). Participe à l'épanouissement et à la socialisation des enfants en lien avec le projet pédagogique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 RUEIL-MALMAISON	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2410
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ACM titulaire</p> <p>Accueille, encadre les enfants et met en place des activités pendant les temps périscolaires (matins, midis et soirs) et les temps extrascolaires (mercredis et vacances scolaires). Participe à l'épanouissement et à la socialisation des enfants en lien avec le projet pédagogique.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2411
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de Pôle écologie urbaine et durable</p> <p>Mission : En cohérence avec les objectifs stratégiques, le directeur concoure à décliner les politiques publiques en pilotant des projets et/ou opérations. Il optimise les procédures et les ressources, anime et pilote les équipes en matière d'espaces verts, d'environnement et de développement durable</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2412
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur ACM</p> <p>Dirige un accueil de loisirs et encadre une équipe d'animateurs.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2413
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - Petits Pas</p> <p>- Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-2414

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - Baleine Bleue</p> <p>- Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	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-2020-11-2415
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent technique polyvalent - Boucle d'Or</p> <p>1. Référent hygiène des locaux - Assurer l'état de propreté et l'hygiène des sols en utilisant du matériel et les produits adaptés ; - Assurer le dépoussiérage et le nettoyage des meubles, plans de travail et les vitrages ; - Veiller à la sécurité des enfants par une pratique adaptée à une collectivité de jeunes enfants ; - Prévoir la gestion des stocks en produits d'hygiène et en matériel. 2. Référent hygiène du linge - Assurer le ramassage et la distribution du linge dans les différentes unités ; - Assurer l'entretien et l'hygiène du linge ; - Prévoir la gestion des stocks en collaboration avec la directrice ; - Assurer l'hygiène du local réservé à la lingerie et à la buanderie. 3. Référent confection des repas - Assurer la confection ou le réchauffage et la distribution des repas en respectant les règles d'hygiène HACCP et les régimes ; - Assurer l'entretien de son équipement et des locaux ; - Prévoir la gestion des commandes alimentaires ; - Vérifier la livraison des commandes nécessaires à la confection des repas. 4. Autres - Assurer le remplacement si l'autre agent est absent ; - Participe ponctuellement à la surveillance des enfants en collaboration avec les auxiliaires de puériculture ou de l'éducatrice de jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2416
<p><b>Intitulé du poste:</b> Serrurier - h/f</p> <p>Au sein du service Bâtiments et sous l'autorité directe du chef du centre technique municipal, vous réalisez l'entretien et les travaux de réparation en serrurerie. Vous gérez l'organigramme des clés de l'ensemble des bâtiments municipaux. Vous assurez la maintenance des ouvrages métalliques et des fermetures de bâtiments et de locaux : fabrication des éléments de serrurerie et métallerie en atelier, usinage et réalisation des éléments de ferrage et de menuiserie métallique. Vous effectuez le montage sur le chantier et vous procédez aux tests. Egalement, vous gérez les relations avec les entreprises et les fournisseurs. Enfin, vous participez à la logistique des manifestations et vous réalisez des travaux simples de maintenance générale.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2417

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office dans les écoles - h/f</p> <p>Responsable de la restauration scolaire dans l'école où vous êtes affecté, vous organisez le travail de l'équipe restauration en office en système de liaison froide : remise en température des plats chauds, préparation et présentation des plats, plonge, remise en état de l'office et de la salle de restaurant. Dans le respect des règles d'hygiène, vous êtes le garant du service de restauration sur votre site. Vous contrôlez la bonne exécution des procédures mises en place dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire et garantissez la démarche HACCP dans votre office. Vous gérez la préparation des plats et le suivi des indicateurs (températures, commandes, effectifs, stocks, ...). Enfin, vous intégrez les objectifs d'éco-responsabilité dans la gestion du site où vous êtes affecté.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2418
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office dans les écoles - h/f</p> <p>Responsable de la restauration scolaire dans l'école où vous êtes affecté, vous organisez le travail de l'équipe restauration en office en système de liaison froide : remise en température des plats chauds, préparation et présentation des plats, plonge, remise en état de l'office et de la salle de restaurant. Dans le respect des règles d'hygiène, vous êtes le garant du service de restauration sur votre site. Vous contrôlez la bonne exécution des procédures mises en place dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire et garantissez la démarche HACCP dans votre office. Vous gérez la préparation des plats et le suivi des indicateurs (températures, commandes, effectifs, stocks, ...). Enfin, vous intégrez les objectifs d'éco-responsabilité dans la gestion du site où vous êtes affecté.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2419
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du développement économique et des commerces - manager de centre-ville - h/f</p> <p>Au sein du service Promotion du territoire, vous assurez la mise en œuvre de la politique locale en matière économique, commerciale et artisanale dans le but de développer et promouvoir l'attractivité du territoire. Vous tissez et entretenez un lien privilégié avec les partenaires. Vous assurez le suivi des évolutions du tissu économique de la ville et anticipez les évolutions. Vous informez les porteurs de projet et recherchez des solutions d'implantation pour de nouvelles activités. Egalement, vous pilotez des études à caractère commercial : études de marché, diagnostics commerciaux, études financières, études sur les loyers. Vous êtes associé aux réflexions de la Ville en matière d'aménagement urbain en vue de proposer des solutions alliant la prise en compte des objectifs de la Ville ainsi que les demandes des acteurs économiques locaux. Vous organisez et assurez le suivi des instances consultatives. Vous pilotez les marchés d'approvisionnement de la ville : gestion du contrat, relations avec les concessionnaires, suivi de l'activité et de la qualité du service, ... Vous participez aux actions de communication de la Ville en matière commerciale et artisanale : organisation d'évènements, création d'une conciergerie numérique, interventions dans différentes structures professionnelles sur les problématiques du commerce et de l'artisanat, etc. Enfin, vous êtes chargé de la gestion administrative : budget, subventions, recettes, autorisations d'occupation du domaine public, droit de préemption, ...</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 SCEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2420
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de surveillance des installations sportives h/f</p> <p>Sous l'autorité directe du chef de secteur des installations sportives, vous avez en charge l'entretien et la surveillance des installations sportives et de leurs abords. Vous réalisez l'entretien des différentes salles. Egalement, vous assurez l'accueil du public utilisant les installations. Vous recensez les difficultés ou les incidents et vous entretenez le matériel que vous utilisez. Enfin, vous participez aux réunions du service et vous rendez compte à votre hiérarchie du déroulement de votre activité et des éventuels problèmes rencontrés.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2421
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardienne école</p> <p>Ouverture de l'école. Garderie : accueil / pointages / surveillance Accueil des parents Relevé de cantine Aide auprès des enseignants. Informer et orienter les visiteurs (parents, entreprises, secours...) Informer les services concernés des réclamations, anomalies, dysfonctionnement et dégradations Contrôler le fonctionnement d'équipement de sécurité et l'état du bâti Réceptionner, distribuer ou mettre à disposition les courriers, colis, livraisons école... Entretien des poubelles, bacs, bennes, les disposer à la collecte, vérification conformité tri sélectif Contrôler les entrées, les sorties (interventions extérieures), contrôle de l'aspect, la propreté, la salubrité des espaces communs, des locaux et des équipements.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2422
<p><b>Intitulé du poste:</b> un Rédacteur, Adjoint à la Directrice des Relations Publiques et des Loisirs chargé de la culture et des événements (h/f)</p> <p>Vous êtes l'adjoint de la Directrice des relations publiques et des loisirs et la secondez sur l'ensemble des champs d'intervention de la Direction. Vous gérez la mise en place et le suivi des orientations municipales en matière culturelle et d'organisation des événements (cérémonies, fêtes ....) et en assurez le pilotage et la coordination. Vous supervisez la gestion des ateliers d'arts plastiques et encadrez les professeurs. Vous prenez en charge la mise en œuvre et le suivi des relations internationales de la commune avec ses villes jumelées.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2423

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Services Techniques</p> <p>- de la direction, de l'animation, de la coordination et de la gestion des différents services techniques municipaux (service des bâtiments, service de l'urbanisme, de l'habitat et du développement durable, service de la circulation, du stationnement et de la gestion de l'espace public, parc automobile) employant une cinquantaine d'agents - de la programmation annuelle et pluri annuelle des travaux d'investissement et d'entretien des bâtiments communaux, - de la participation active à la définition et à la mise en œuvre des projets du Département (voirie – réseau haut débit) et de l'Etablissement Grand Paris Seine Ouest sur le territoire communal (voirie-réseaux, transport, propreté de l'espace public-gestion des déchets, espaces-verts, logement). - du « management » des grands travaux sur le territoire de la commune - de la coordination entre services et de la transversalité avec les autres directions, - de proposer et suivre le budget du service - de conseiller les élus et la Direction Générale - de représenter la commune auprès des autres niveaux de collectivités, des institutions et partenaires</p>								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2424
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de production</p> <p>charge de production</p>								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2425
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de production</p> <p>charge de production</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2426



**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paie</p> <p>Description des missions et activités : MISSIONS GENERALES : Le gestionnaire carrières et paies assure le suivi de carrière des agents de leur recrutement à leur départ, en passant par tous les événements pouvant se produire dans un déroulé de carrière. ACTIVITES : • Carrière - Accueil, information et conseil aux agents - Assurer la gestion de carrière des agents : préparation des dossiers et élaboration des actes administratifs correspondants (positions, promotions, cessation de fonctions, régime indemnitaire,...) en transversalité avec le pôle recrutement - Préparer et suivre les dossiers soumis à la commission administrative paritaire - Etablir les tableaux d'avancements de grade, d'échelon et de promotion interne - Assurer le suivi des non-titulaires et des agents stagiaires - Instaurer et suivre des tableaux de bord pour le secteur géré - Suivre les déclarations de vacance de poste auprès du Centre de Gestion - Constituer et instruire les dossiers de retraite - Gérer les dossiers de médaille du travail - Gérer les congés des agents via le logiciel CIRIL • Paie - Gérer les heures supplémentaires via le GRC et CIRIL - Etablir et contrôler la paie en transversalité avec le pôle budget - Constituer les dossiers de maintien de salaire et assurer leur suivi - Préparer et appliquer la GIPA • Maladie - Réaliser les déclarations d'accident du travail et les attestations maladie - Constituer et instruire les dossiers longue maladie, longue durée, en lien avec le comité médical, la médecine de prévention et le pôle recrutement - Procéder aux contrôles et expertises médicales - Suivre les dossiers soumis en Commission de Réforme - Assurer le suivi des accidents de travail et maladies professionnelles - Assurer le suivi des dossiers soumis à l'assureur de la Ville, en lien avec lui - Saisir, appréhender les conséquences des arrêts maladies en termes d'impact en paie et en carrière - Instruire les dossiers et assurer le suivi budgétaire des indemnités journalières : interlocuteur de la CPAM pour les subrogations • Autres activités - Mettre à jour les dossiers individuels du personnel - Mettre à jour régulièrement le logiciel SNAPI : interface avec le Centre de Gestion - Classer, Archiver - Assurer le suivi des remboursements des congés paternités - Participer aux relations avec la trésorerie et établir les fiches récapitulatives - Préparer la DADS-U - Assurer l'intérim du responsable de pôle sur des dossiers précis - Suivre en lien avec le responsable de pôle, les dossiers de discipline</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2427

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier polyvalent peinture</p> <p>Description des missions et activité Missions principales : - Maintenir en état de fonctionnement le patrimoine communal et effectuer les dépannages et travaux d'entretien de premier niveau dans les différents corps de métiers du bâtiment (plomberie, serrurerie, maçonnerie, peinture, menuiserie et électricité) Activités principales : Peinture : Réaliser tous types de travaux de peinture en neuf ou en rénovation dans tous les bâtiments communaux - Lessiver, enduire et mettre en peinture sur chantier ou en atelier - Poser de la toile de verre principalement ou du papier peint - Démontet et remonter des éléments fixés (tableaux, patère, etc...) - Déplacer et remettre en place du mobilier - Poser du film de protection sur les vitrages fêlés ou poser un contre plaqué Plomberie : assister le plombier dans les missions suivantes : - Entretenir les installations sanitaires (ex : désinfection, détartrage de la robinetterie, réalisation de chocs thermique, etc...) - Exécuter des petits travaux : modification d'une installation simple (point d'eau ou évacuation), réalisation de joints d'étanchéité - Rechercher et réparer les fuites d'eau - Déboucher les canalisations - Nettoyer et entretenir les terrasses et gouttières Serrurerie : assister le serrurier dans les missions suivantes : - Maintenir en état de fonctionnement la serrurerie et la quincaillerie (ex : porte, ferme porte, serrure, gâche électrique...) - Maintenir et entretenir les stores, volets, chassis de fenêtres, etc... - Exécuter de petits travaux de serrurerie (soudure, brasure, assemblage) - Réparer les clôtures et grillages - Reproduire des clés. Maçonnerie : assister le maçon dans les missions suivantes : - Réaliser de petits travaux de maçonnerie (ex : reprise de carrelage et faïence, de placo plâtre etc...) - Réaliser des raccords et des rebouchages à l'enduit et au plâtre - Exécuter l'entretien des faux plafonds, - Fixer (tableaux, petits meubles, patères, distributeurs, vitrines, etc ...) ou sceller (poteau) ou tous types d'éléments Menuiserie : assister le menuisier dans les missions suivantes : - Réparer des objets en bois (meubles, jouets, étagères, tablettes, etc...) - Poser des panneaux - Réparer, changer, mettre en jeu ou rabotage des portes et fenêtres. Electricité : assister l'électricien dans les missions suivantes : - Effectuer l'entretien courant : changement d'ampoules, refixer et changer les prises, les interrupteurs, les convecteurs, les sèches-mains et éclairages - Dépanner une installation simple suite à disjonction. Activités secondaires : - Participer aux manifestations occasionnelles (élections, manifestations culturelles/sportives,... et aux événements de crise (crue, vents violents, neige : salage des trottoirs, square, place, cours d'écoles,...).</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2428
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur</p> <p>Chauffeur/conducteur</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Garde champêtre	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2429
<p><b>Intitulé du poste:</b> Brigade de l'environnement</p> <p>Intervient principalement en matière de police rurale. Exécute, sous l'autorité du maire ou de la mairesse, des missions de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, de la protection des espaces naturels. Recherche et constate les infractions aux lois et règlements relevant de sa compétence</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 du PLESSIS-ROBINSON	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2430
<b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de gestion Contrôleur de gestion								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2431
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projets en maîtrise d'ouvrage de Bâtiments Chargé de projets en maîtrise d'ouvrage de Bâtiments								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2432
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projets en maîtrise d'ouvrage de Bâtiments Chargé de projets en maîtrise d'ouvrage de Bâtiments								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2433
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projets en maîtrise d'ouvrage de Bâtiments Chargé de projets en maîtrise d'ouvrage de Bâtiments								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-11-2434
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant médiathécaire Assistant médiathécaire								

Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2435
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant médiathécaire</p> <p>Assistant médiathécaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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'Aulnay-sous-Bois	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2436
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier H/F</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer et promouvoir la santé des personnes et contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et/ ou personnes handicapées. Dispenser des soins infirmiers sur prescription médicale.</p> <p>Travailler en collaboration avec les aides soignants et autres professionnels gravitant autour du patient (psychomotricien, MAD, « la maison des Seniors ».....). Répondre aux besoins de santé d'un individu ou un groupe d'individus. Assurer la coordination des soins du SSIAD, en collaboration avec le cadre de santé Encadrer les futurs professionnels de santé.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2437
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de Secteur Equipements Techniques Electromécaniques</p> <p>Vous coordonnez et pilotez les activités du secteur et garantissez les conditions d'exploitations optimales et réglementaires du patrimoine bâti en responsabilité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2438
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SECTEUR ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS</p> <p>Dans le cadre du projet de Service, le responsable de secteur accompagnement des agents pilote l'activité de suivi, d'accompagnement, de besoins en formations des effectifs et des encadrants de la Direction en assurant une relation régulière avec les services métiers. Il-Elle anticipe et analyse les besoins individuels et collectifs en matière de suivi des effectifs, organise les dispositifs d'accompagnement des parcours professionnels en lien permanent avec la DRH et les services métiers, notamment les conseillers techniques. Il-Elle développe une approche transversale et dynamique de gestion de la masse salariale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2439

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant service social (h/f) CLICHY-SOUS-BOIS 20-62</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 oeuvre 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 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2440
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant service social (h/f) CLICHY-MONTFERMEIL-COUBRON 20-63</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 oeuvre 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	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2441
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice adjoint-e de crèche</p> <p>En tant que directeur-trice adjoint-te, l'agent apporte son concours au/à la directeur-trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure. En l'absence du/de la directeur-trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/La directeur-trice et son adjoint-te s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2442

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice adjoint-e de crèche</p> <p>En tant que directeur-trice adjoint-te, l'agent apporte son concours au/à la directeur-trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure. En l'absence du/de la directeur-trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/La directeur-trice et son adjoint-te s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2443
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice adjoint-e de crèche</p> <p>En tant que directeur-trice adjoint-te, l'agent apporte son concours au/à la directeur-trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure. En l'absence du/de la directeur-trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/La directeur-trice et son adjoint-te s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2444
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice adjoint-e de crèche</p> <p>En tant que directeur-trice adjoint-te, l'agent apporte son concours au/à la directeur-trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure. En l'absence du/de la directeur-trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/La directeur-trice et son adjoint-te s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2445

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice adjoint-e de crèche</p> <p>En tant que directeur-trice adjoint-te, l'agent apporte son concours au/à la directeur-trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure. En l'absence du/de la directeur-trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/La directeur-trice et son adjoint-te s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2446
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice adjoint-e de crèche</p> <p>En tant que directeur-trice adjoint-te, l'agent apporte son concours au/à la directeur-trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure. En l'absence du/de la directeur-trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/La directeur-trice et son adjoint-te s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2447
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice adjoint-e de crèche</p> <p>En tant que directeur-trice adjoint-te, l'agent apporte son concours au/à la directeur-trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure. En l'absence du/de la directeur-trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/La directeur-trice et son adjoint-te s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2448



**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice adjoint-e de crèche</p> <p>En tant que directeur-trice adjoint-te, l'agent apporte son concours au/à la directeur-trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure. En l'absence du/de la directeur-trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/La directeur-trice et son adjoint-te s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2449
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice adjoint-e de crèche</p> <p>En tant que directeur-trice adjoint-te, l'agent apporte son concours au/à la directeur-trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure. En l'absence du/de la directeur-trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/La directeur-trice et son adjoint-te s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2450
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur-trice adjoint-e de crèche</p> <p>En tant que directeur-trice adjoint-te, l'agent apporte son concours au/à la directeur-trice dans l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre des orientations départementales. Il contribue à l'élaboration du projet d'établissement et il participe à l'encadrement et l'animation de l'équipe ainsi qu'au fonctionnement de la structure. En l'absence du/de la directeur-trice, il/elle assure l'ensemble des missions qui lui sont dévolues dans le cadre de la continuité de service. Le/La directeur-trice et son adjoint-te s'organisent pour couvrir la totalité de l'amplitude horaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2451
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de maintenance des bâtiments Spécialisation : Polyvalent RENFORT</p> <p>Assurer l'entretien et le dépannage des installations dans les bâtiments départementaux et participer à la maintenance de premier niveau en lien avec les autres corps de métier de la régie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2452
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E SOCIAL-E BUREAU LOGEMENT ET INSERTION H/F 20-50</p> <p>Intégrer un collectif de 5 travailleurs sociaux pour mener une expertise sociale sur des problématiques de l'hébergement et du logement au sein du Service, et plus spécifiquement dans le cadre du Fonds de Solidarité Logement. Travailler en lien avec l'ensemble du réseau FSL (prescripteurs, opérateurs, résidences sociales etc). Assurer le suivi technique des dispositifs du Bureau Logement Insertion Participer aux projets développés par le service et être force de proposition pour assurer la cohérence des dispositifs déployés. Avec le bureau « Urgence, mise à l'abri et prévention des expulsions », participer à la construction d'un parcours de la mise à l'abri au logement pérenne répondant aux besoins des personnes.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2453
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef-fe de Secteur Energies et Fluides</p> <p>Participer et mise en œuvre à la politique transition énergétique de la collectivité ; Assurer le suivi du marché exploitation maintenance des installations de chauffage ventilation et climatisation</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2454
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef.fe du Bureau, au sein d' une équipe de 2 chargé.e.s d'études et en lien avec le Bureau « pilotage de la donnée » vous : -Participez à l'élaboration d'un programme annuel/pluriannuel d'études, au regard des demandes de la Direction générale et des directions de la collectivité ; -Veillez au cadrage méthodologique de chaque étude par : ? La réalisation d'un cahier des charges pour chaque étude (contexte, moyens, méthodes, données à mobiliser, calendrier, partenaires,), ? La constitution d'un groupe projet et d'un comité de pilotage, ? La préparation de compte rendu de suivi à la Direction Générale -Réalisez des études et des documents de synthèse. A ce titre vous : ? Collectez et traitez des données des bases statistiques de référence (SIG, SID, à terme, entrepôt de données...) ? Rédigez des analyses et des propositions rédactionnelles - Valorisez et diffusez les études en interne et/ou à l'extérieur de la collectivité : ? Présentation des principaux résultats dans des instances départementales comme la réunion des directeurs ou le séminaire des encadrant.e.s ? Diffusion sur les espaces collaboratifs et documentaires de la collectivité ? Participation - si-nécessaire – à des instances externes de partage de la connaissance -Développez des outils de veille, notamment sur les études produites par les partenaires -Développez et suivez les partenariats avec les acteurs de l'observation et de la statistique qu'ils soient internes ou externes (mise en réseau des observatoires et chargé.e.s d'études internes au Département)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2455

**Intitulé du poste:** Chargé d'études

Sous l'autorité du.de la chef.fe du Bureau, au sein d' une équipe de 2 chargé.e.s d'études et en lien avec le Bureau « pilotage de la donnée » vous : -Participez à l'élaboration d'un programme annuel/pluriannuel d'études, au regard des demandes de la Direction générale et des directions de la collectivité ; -Veillez au cadrage méthodologique de chaque étude par : ? La réalisation d'un cahier des charges pour chaque étude (contexte, moyens, méthodes, données à mobiliser, calendrier, partenaires,) ? La constitution d'un groupe projet et d'un comité de pilotage, ? La préparation de compte rendu de suivi à la Direction Générale -Réalisez des études et des documents de synthèse. A ce titre vous : ? Collectez et traitez des données des bases statistiques de référence (SIG, SID, à terme, entrepôt de données...) ? Rédigez des analyses et des propositions rédactionnelles - Valorisez et diffusez les études en interne et/ou à l'extérieur de la collectivité : ? Présentation des principaux résultats dans des instances départementales comme la réunion des directeurs ou le séminaire des encadrant.e.s ? Diffusion sur les espaces collaboratifs et documentaires de la collectivité ? Participation - si-nécessaire – à des instances externes de partage de la connaissance -Développez des outils de veille, notamment sur les études produites par les partenaires -Développez et suivez les partenariats avec les acteurs de l'observation et de la statistique qu'ils soient internes ou externes (mise en réseau des observatoires et chargé.e.s d'études internes au Département)

93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2456
----	----------------------------------	-----------------------------------	---	---	-------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Chargé d'études

Sous l'autorité du.de la chef.fe du Bureau, au sein d' une équipe de 2 chargé.e.s d'études et en lien avec le Bureau « pilotage de la donnée » vous : -Participez à l'élaboration d'un programme annuel/pluriannuel d'études, au regard des demandes de la Direction générale et des directions de la collectivité ; -Veillez au cadrage méthodologique de chaque étude par : ? La réalisation d'un cahier des charges pour chaque étude (contexte, moyens, méthodes, données à mobiliser, calendrier, partenaires,) ? La constitution d'un groupe projet et d'un comité de pilotage, ? La préparation de compte rendu de suivi à la Direction Générale -Réalisez des études et des documents de synthèse. A ce titre vous : ? Collectez et traitez des données des bases statistiques de référence (SIG, SID, à terme, entrepôt de données...) ? Rédigez des analyses et des propositions rédactionnelles - Valorisez et diffusez les études en interne et/ou à l'extérieur de la collectivité : ? Présentation des principaux résultats dans des instances départementales comme la réunion des directeurs ou le séminaire des encadrant.e.s ? Diffusion sur les espaces collaboratifs et documentaires de la collectivité ? Participation - si-nécessaire – à des instances externes de partage de la connaissance -Développez des outils de veille, notamment sur les études produites par les partenaires -Développez et suivez les partenariats avec les acteurs de l'observation et de la statistique qu'ils soient internes ou externes (mise en réseau des observatoires et chargé.e.s d'études internes au Département)

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2457
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études</p> <p>Sous l'autorité du/de la chef.fe du Bureau, au sein d' une équipe de 2 chargé.e.s d'études et en lien avec le Bureau « pilotage de la donnée » vous : -Participez à l'élaboration d'un programme annuel/pluriannuel d'études, au regard des demandes de la Direction générale et des directions de la collectivité ; -Veillez au cadrage méthodologique de chaque étude par : ? La réalisation d'un cahier des charges pour chaque étude (contexte, moyens, méthodes, données à mobiliser, calendrier, partenaires,), ? La constitution d'un groupe projet et d'un comité de pilotage, ? La préparation de compte rendu de suivi à la Direction Générale -Réalisez des études et des documents de synthèse. A ce titre vous : ? Collectez et traitez des données des bases statistiques de référence (SIG, SID, à terme, entrepôt de données...) ? Rédigez des analyses et des propositions rédactionnelles - Valorisez et diffusez les études en interne et/ou à l'extérieur de la collectivité : ? Présentation des principaux résultats dans des instances départementales comme la réunion des directeurs ou le séminaire des encadrant.e.s ? Diffusion sur les espaces collaboratifs et documentaires de la collectivité ? Participation - si-nécessaire – à des instances externes de partage de la connaissance -Développez des outils de veille, notamment sur les études produites par les partenaires -Développez et suivez les partenariats avec les acteurs de l'observation et de la statistique qu'ils soient internes ou externes (mise en réseau des observatoires et chargé.e.s d'études internes au Département)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2458

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Explorateur de données - data scientist</p> <p>Sous l'autorité du.de la chef.fe du Bureau, au sein d'une équipe de 3 personnes vous : Répertoire DGAFP • Analysez des données pour traduire une problématique métier en problème mathématique- statistique, et réciproquement • Anticipez les avantages et inconvénients de différents modèles ou méthodes de calcul dans un environnement métier après comparaison et évaluation de ces modèles • Apportez votre expertise pour l'exploration et l'analyse complexe de données au moyen de techniques variées (statistiques, analyse de texte, analyse comportementale, géolocalisation) • Caractérisez des données (qualité, richesse, contenu) en vue de leur intégration dans le système d'information cible du métier • Créez des algorithmes d'exploration de bases de données permettant d'explorer les données utiles • Industrialisez le procédé pour les données les plus intéressantes • Produisez des rapports et des représentations graphiques synthétiques et facilement appropriables (datavisualisation), à partir des données pertinentes • Synthétiser et traduire des informations pour faciliter la prise de décision -Réalisez des études et des documents de synthèse. A ce titre vous : ? Vous traitez les données au moyen des algorithmes appropriés pour répondre aux questions posées par les études ? Rédigez des analyses et des propositions rédactionnelles -Participez à la valorisation d'études en interne et/ou à l'extérieur de la collectivité : ? Présentation des principaux résultats dans des instances départementales comme la réunion des directeurs ou le séminaire des encadrant.e.s ? Participation - si-nécessaire – à des instances externes de partage de la connaissance -Développez des outils de veille, notamment sur les méthodes de traitement des données - Participez à la mise en réseau des acteurs du traitement de données au Département</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2459
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de donnés - Data scientist</p> <p>Sous l'autorité du.de la chef.fe du Bureau, au sein d'une équipe de 3 personnes vous : Répertoire DGAFP • Analysez des données pour traduire une problématique métier en problème mathématique- statistique, et réciproquement • Anticipez les avantages et inconvénients de différents modèles ou méthodes de calcul dans un environnement métier après comparaison et évaluation de ces modèles • Apportez votre expertise pour l'exploration et l'analyse complexe de données au moyen de techniques variées (statistiques, analyse de texte, analyse comportementale, géolocalisation) • Caractérisez des données (qualité, richesse, contenu) en vue de leur intégration dans le système d'information cible du métier • Créez des algorithmes d'exploration de bases de données permettant d'explorer les données utiles • Industrialisez le procédé pour les données les plus intéressantes • Produisez des rapports et des représentations graphiques synthétiques et facilement appropriables (datavisualisation), à partir des données pertinentes • Synthétiser et traduire des informations pour faciliter la prise de décision -Réalisez des études et des documents de synthèse. A ce titre vous : ? Vous traitez les données au moyen des algorithmes appropriés pour répondre aux questions posées par les études ? Rédigez des analyses et des propositions rédactionnelles -Participez à la valorisation d'études en interne et/ou à l'extérieur de la collectivité : ? Présentation des principaux résultats dans des instances départementales comme la réunion des directeurs ou le séminaire des encadrant.e.s ? Participation - si-nécessaire – à des instances externes de partage de la connaissance -Développez des outils de veille, notamment sur les méthodes de traitement des données - Participez à la mise en réseau des acteurs du traitement de données au Département</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2460
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent statutaires et sanctions disciplinaires</p> <p>Etre référent en matière de statut au sein de la DRH et assurer le rôle de référent en matière de sanctions disciplinaires</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2461
<p><b>Intitulé du poste:</b> 20-79 Agent-e d'entretien et aide de cuisine – Chargé-e de l'Internat</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e – chargé-e de l'internat assure des missions de responsable d'office et des missions polyvalentes d'entretien pour permettre l'organisation quotidienne du cadre de vie des pensionnaires. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2462
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SECTEUR MOBLITE H/F</p> <p>Animer et encadrer une équipe de 15 à 20 agents chargés de la délivrance des prestations d'aide à la mobilité. Piloter la délivrance de ces prestations en particulier du forfait améthyste et la récupération des participations des bénéficiaires</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2463
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable accueil entretien</p> <p>Rattaché(e) au responsable de l'équipement, vous aurez pour missions d'assurer les fonctions de régisseur principal ou suppléant, d'encadrer les agents de caisse suppléants et mandataires, d'accueil et d'entretien. Vous aurez également en charge l'accueil des différents usagers et effectuez sur une partie de votre planning des missions d'entretien des locaux. Vous assurez des missions de caissier(e) et veillez à la qualité de l'accueil des différents usagers par les agents placés sous votre responsabilité. En relation avec les services financiers et la trésorerie principale, vous pouvez être amené(e) à gérer les recettes journalières et les dépôts de fonds au Trésor Public.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2464
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire en conservatoire secrétaire du conservatoire de Montreuil</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2465
<p><b>Intitulé du poste:</b> Eco-animateur</p> <p>Notre collectivité porte l'ambition d'être un territoire excellence avec son programme « Zéro déchet », contribuer au changement des comportements à l'amélioration de la propreté des territoire ... La création, le déploiement et le pilotage d'un projet pédagogique de sensibilisation à la problématique des déchets constituent l'un des axes majeurs de cette stratégie. Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des déchets, vous aurez pour principales missions de mettre en œuvre les programmes pédagogiques dans les établissements publics en présentant l'offre de sensibilisation et de prévention des déchets d'Est Ensemble, ainsi que le catalogue des prestations déchets proposées à destination de ces établissements. Vous pourrez également accompagner les établissements scolaires, qui ont pour objectif l'obtention de la labélisation E3D, dans la mise en œuvre d'actions. Pour ce faire, vous participerez à la coordination avec l'ensemble des acteurs autour des programmes mis en place et évaluerez la satisfaction des établissements accompagnés. Vous contribuerez également à la réalisation d'animation dans les établissements publics ou sur le domaine public en lien avec le responsable Animations et Evènements. Vous construirez les supports d'animation, assurerez le suivi et l'entretien du matériel mis à disposition. Parallèlement, pour permettre une amélioration continue des programmes proposés et le développement du service animations, l'éco-animateur pourra participer au suivi (qualitatif et quantitatif) des actions de sensibilisation / prévention sous maîtrise d'ouvrage d'Est Ensemble, des entreprises dans le cadre de marchés publics ou d'appels à projets relatif à la sensibilisation et la prévention des déchets (en priorité celles intervenants en milieu scolaires ou auprès d'autres établissements publics). Il pourra également réaliser des enquêtes de satisfaction auprès des publics concernés.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2466

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Eco-animateur</p> <p>Notre collectivité porte l'ambition d'être un territoire excellence avec son programme « Zéro déchet », contribuer au changement des comportements à l'amélioration de la propreté des territoire ... La création, le déploiement et le pilotage d'un projet pédagogique de sensibilisation à la problématique des déchets constituent l'un des axes majeurs de cette stratégie. Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des déchets, vous aurez pour principales missions de mettre en œuvre les programmes pédagogiques dans les établissements publics en présentant l'offre de sensibilisation et de prévention des déchets d'Est Ensemble, ainsi que le catalogue des prestations déchets proposées à destination de ces établissements. Vous pourrez également accompagner les établissements scolaires, qui ont pour objectif l'obtention de la labélisation E3D, dans la mise en œuvre d'actions. Pour ce faire, vous participerez à la coordination avec l'ensemble des acteurs autour des programmes mis en place et évaluerez la satisfaction des établissements accompagnés. Vous contribuerez également à la réalisation d'animation dans les établissements publics ou sur le domaine public en lien avec le responsable Animations et Evènements. Vous construirez les supports d'animation, assurerez le suivi et l'entretien du matériel mis à disposition. Parallèlement, pour permettre une amélioration continue des programmes proposés et le développement du service animations, l'éco-animateur pourra participer au suivi (qualitatif et quantitatif) des actions de sensibilisation / prévention sous maîtrise d'ouvrage d'Est Ensemble, des entreprises dans le cadre de marchés publics ou d'appels à projets relatif à la sensibilisation et la prévention des déchets (en priorité celles intervenants en milieu scolaires ou auprès d'autres établissements publics). Il pourra également réaliser des enquêtes de satisfaction auprès des publics concernés.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2467
<p><b>Intitulé du poste:</b> Eco-animateur</p> <p>Notre collectivité porte l'ambition d'être un territoire excellence avec son programme « Zéro déchet », contribuer au changement des comportements à l'amélioration de la propreté des territoire ... La création, le déploiement et le pilotage d'un projet pédagogique de sensibilisation à la problématique des déchets constituent l'un des axes majeurs de cette stratégie. Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des déchets, vous aurez pour principales missions de mettre en œuvre les programmes pédagogiques dans les établissements publics en présentant l'offre de sensibilisation et de prévention des déchets d'Est Ensemble, ainsi que le catalogue des prestations déchets proposées à destination de ces établissements. Vous pourrez également accompagner les établissements scolaires, qui ont pour objectif l'obtention de la labélisation E3D, dans la mise en œuvre d'actions. Pour ce faire, vous participerez à la coordination avec l'ensemble des acteurs autour des programmes mis en place et évaluerez la satisfaction des établissements accompagnés. Vous contribuerez également à la réalisation d'animation dans les établissements publics ou sur le domaine public en lien avec le responsable Animations et Evènements. Vous construirez les supports d'animation, assurerez le suivi et l'entretien du matériel mis à disposition. Parallèlement, pour permettre une amélioration continue des programmes proposés et le développement du service animations, l'éco-animateur pourra participer au suivi (qualitatif et quantitatif) des actions de sensibilisation / prévention sous maîtrise d'ouvrage d'Est Ensemble, des entreprises dans le cadre de marchés publics ou d'appels à projets relatif à la sensibilisation et la prévention des déchets (en priorité celles intervenants en milieu scolaires ou auprès d'autres établissements publics). Il pourra également réaliser des enquêtes de satisfaction auprès des publics concernés.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2468

**Intitulé du poste:** Eco-animateur

Notre collectivité porte l'ambition d'être un territoire excellence avec son programme « Zéro déchet », contribuer au changement des comportements à l'amélioration de la propreté des territoire ... La création, le déploiement et le pilotage d'un projet pédagogique de sensibilisation à la problématique des déchets constituent l'un des axes majeurs de cette stratégie. Au sein de la Direction Prévention et Valorisation des déchets, vous aurez pour principales missions de mettre en œuvre les programmes pédagogiques dans les établissements publics en présentant l'offre de sensibilisation et de prévention des déchets d'Est Ensemble, ainsi que le catalogue des prestations déchets proposées à destination de ces établissements. Vous pourrez également accompagner les établissements scolaires, qui ont pour objectif l'obtention de la labélisation E3D, dans la mise en œuvre d'actions. Pour ce faire, vous participerez à la coordination avec l'ensemble des acteurs autour des programmes mis en place et évaluerez la satisfaction des établissements accompagnés. Vous contribuerez également à la réalisation d'animation dans les établissements publics ou sur le domaine public en lien avec le responsable Animations et Evènements. Vous construirez les supports d'animation, assurerez le suivi et l'entretien du matériel mis à disposition. Parallèlement, pour permettre une amélioration continue des programmes proposés et le développement du service animations, l'éco-animateur pourra participer au suivi (qualitatif et quantitatif) des actions de sensibilisation / prévention sous maîtrise d'ouvrage d'Est Ensemble, des entreprises dans le cadre de marchés publics ou d'appels à projets relatif à la sensibilisation et la prévention des déchets (en priorité celles intervenants en milieu scolaires ou auprès d'autres établissements publics). Il pourra également réaliser des enquêtes de satisfaction auprès des publics concernés.

93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-2469
----	----------------------------	---	---	---	---------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Contrôleur de prestations de service

Vos missions Au sein de la Direction Prévention et Gestion des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du Responsable de l'Unité Territoriale Sud, vous exercerez les missions suivantes : • Participer à la gestion globale des déchets, en assurant le contrôle des prestations réalisées en lien avec les services des villes membres et en communiquant auprès des usagers ; • Assurer le suivi et le contrôle de la collecte d'exploitation dans le cadre du marché de collecte ; • Assurer le suivi de la relation usager : gestion des demandes, des réclamations sur le logiciel GRU et orientation des demandes pour instruction, identification des dysfonctionnements et propositions d'actions visant à les réduire, alimentation de tableaux de bord, la plateforme d'échanges avec le prestataire, reporting. Vous participez en outre, aux différentes réunions avec les services des villes, les prestataires et les agents ; • Assurer la gestion des conteneurs de collecte : suivi et contrôle des prestataires dans le cadre du marché de conteneurisation, gestion des demandes, et alimentation des données dans le logiciel OPTINET. Vous assurez en outre et de manière ponctuelle, la livraison et la maintenance des bacs ; • Assurer le suivi administratif et financier des opérations de contrôle de prestation : établissement de bon de commande, attestation de service fait pour facturation ; • Formuler des recommandations sur les permis de construire.

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2470
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE.E DE MISSION-COMMUNITY MANAGER-CHARGE.E DE RELATIONS PRESSE</p> <p>Vous aurez en charge de définir et de mettre en œuvre la stratégie de communication personnelle du Maire, et à l'occasion celle de l'équipe municipale. Vous devrez aussi gérer, faire remonter et informer sur tous les messages ou communications adressés par les administrés qui devront faire l'objet d'une étude attentive et d'un traitement. Vous piloterez une veille médiatique, réseaux sociaux et concurrentielle. En étroite collaboration avec l'équipe du Cabinet, vous serez aussi amené(e) à participer à certaines manifestations et à vous déplacer sur le terrain avec les élus</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2471
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF.FE DE PROJET</p> <p>Gestion d'un projet pour la ville d'Aubervilliers</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Ingénieur hors cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2472
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF.FE DE PROJET</p> <p>Gestion d'un projet de la ville d'Aubervilliers</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2473
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATRICE PETITE ENFANCE</p> <p>En mission transversale, le ou la coordinateur(trice) est positionné.e comme adjoint.e à la direction en charge de la mise en œuvre du projet de service en adéquation avec les orientations de la politique Petite Enfance de la ville d'Aubervilliers et de sa mise en cohérence dans les différents établissements d'accueil du jeune enfant. Il ou elle assure la continuité de direction en l'absence de la Directrice de la Petite Enfance</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2474

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE AUPRES DES ELUS</p> <p>L'Assistante auprès des élus assure le secrétariat et apporte une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion administrative et budgétaire, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivie de dossier. Elle est le relais entre l'élu, le Cabinet du Maire et personnes extérieurs.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2475
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE AUPRES DES ELUS</p> <p>L'Assistante auprès des élus assure le secrétariat et apporte une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion administrative et budgétaire, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivie de dossier. Elle est le relais entre l'élu, le Cabinet du Maire et personnes extérieurs.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2476
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire finances RH</p> <p>Gestion et suivi des Allocation de retour à l'emploi (ARE) : Réception et centralisation des demandes des 4 collectivités Accompagnement des allocataires dans la constitution des dossiers Exécution en paie Exécution de la paie : Appel de taux (PASRAU/Topaze) Effectue le mandatement des 4 collectivités Effectue la clôture de paie Edite et met sous plis les bulletins de salaire Dématérialise les données paie vers le trésor public (PESV2 et bande HOPAYRA) Déclarations sociales : Suivi et gestion des déclarations sociales (DADSU, URSAFF, etc.) Assure le versement des charges aux différents organismes Suivi des dépenses liées au personnel : Réalise les titres de recette (PMI, Assistantes Sociales...) Suit les subventions et co- financement de certains postes : personnel du département, CEA Gère la participation employeur : remboursement congés paternité, colonies de vacances Gère le capital décès (dossier, assurance, mandat), L'agent assure la gestion des dépenses du personnel en lien avec la Trésorerie. Il effectue le mandatement des 4 collectivités. Gère les remboursements par le STIF de la cotisation patronale avancée par la ville (personnel logé). Suit les dépenses et les recettes hors paie. Gère les demandes de validation de service.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2477

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> DGA SOLIDARITE ET SANTE</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, le DGA solidarité et santé aura pour mission de participer à l'élaboration de la stratégie municipale de développement social, de veiller à la mise en œuvre opérationnelle des politiques sociales et de santé dans une ville aux nombreux défis en matière de lutte contre l'exclusion et la précarité. Il animera une équipe de plusieurs directions et ses services. ACTIVITES Vous participez à l'élaboration d'une stratégie municipale de développement urbain, économique et social en direction générale et en relation étroite avec les élus de secteur. Vous animez l'équipe de direction et contribuez à la mise en œuvre de la politique de la gestion des ressources humaines (env 300 agents) : Direction de la santé publique (dont un centre municipal de santé, santé environnementale, santé jeunes, ateliers santé ville), Direction développement de l'action sociale et C.C.A.S. (dont service social départemental conventionné), Direction action sociale / habitat / logement (dont le service communal d'hygiène et de santé), Direction l'autonomie (dont un CLIC, des services d'aide et de soins à domicile) ; Vous animez le réseau de partenaires (Contrat Local de Santé avec l'Agence Régionale de Santé, Analyse des Besoins Sociaux du CCAS, partenariats associatifs...). Vous développez notamment une politique d'anticipation de l'urgence sociale et de gestion de crise. Vous garantissez le suivi et le contrôle des ressources financières internes. Vous sécurisez et optimisez les procédures juridiques, tout en impulsant une politique d'évaluation et de diagnostic partagé. CONNAISSANCES ET CAPACITES • Connaissance de l'environnement territorial, enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques • Connaissance des politiques publiques en matière d'action sociale et de la santé • Maitrise des techniques d'animation de groupes, de concertation et de négociation • Maitrise des techniques de communication internes/externes • Maitrise de l'ingénierie de projet CONDITIONS DU POSTE • Emploi fonctionnel de Catégorie A/A+, à pourvoir par détachement ou recrutement direct pour les non titulaires justifiant des conditions de diplôme • Poste permanent à temps complet • Disponibilité (amplitude horaire variable en fonction des obligations du service public) • Respect du secret professionnel • Lieu : 7 rue Achille Domart - 93300 Aubervilliers</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2478
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle spectacle vivant (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Affaires culturelles vous organisez et suivez les manifestations, les projets artistiques, culturels et territoriaux dans le champ du spectacle vivant. Vous programmez les projets, animez les réseaux et accompagnez les structures financées ou implantées sur la ville. Vous encadrez les équipes et mettez en œuvre la politique des publics de ces équipements. Vous développez, encadrez et mettez en œuvre l'Education Artistique et Culturelle.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2479

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle spectacle vivant (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Affaires culturelles vous organisez et suivez les manifestations, les projets artistiques, culturels et territoriaux dans le champ du spectacle vivant. Vous programmez les projets, animez les réseaux et accompagnez les structures financées ou implantées sur la ville. Vous encadrez les équipes et mettez en œuvre la politique des publics de ces équipements. Vous développez, encadrez et mettez en œuvre l'Education Artistique et Culturelle.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2480
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien non logé</p> <p>Assurer l'accueil dans les installations sportives des différents publics. Garantir le respect du règlement intérieur, la sécurité des usagers et des installations sportives. Participer à la mise en place de manifestations sportives en veillant à l'agencement et à la préparation des structures d'accueil. Veillez et assurer en cas de besoin ponctuel au maintien de l'hygiène des locaux et de la préparation des espaces sportifs extérieurs afin de maintenir le service public</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2481
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur du service de la réglementation des constructions</p> <p>Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme Conseil et information du public Conduire des projets d'amélioration du service rendu au public Participer aux projets transversaux menés par la direction</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2482

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé (e) de mission coordination financière</p> <p>La ville d'Aulnay-sous-Bois, 82 000 habitants, est la 3ème ville de Seine-Saint-Denis. Située dans l'axe de développement de Roissy-Charles-de-Gaulle, elle est un pôle économique de premier plan. En vingt ans, l'essor démographique et économique de la ville s'est accompagné d'un développement de son patrimoine qui en fait aujourd'hui une ville aux visages multiples, aux fortes ressources et potentialités. Elle compte ainsi près de 35 000 habitants vivant en quartiers prioritaires au regard de la politique de la ville. La Direction Administrative et Financière du Pôle Développement Territorial compte actuellement 4 agents répartis sur deux thématiques : 1/ Coordination administrative : 1 assistante de direction et 1 chargé de mission 2/ Politiques Publiques : 1 cheffe de mission et 2 référentes techniques. Le présent poste doit venir compléter l'action de la Coordination administrative et financière, en assurant auprès de la DAF la coordination des volets budgétaires et administratifs pour l'ensemble du Pôle DT.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2483
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjointe au responsable du service des espaces verts</p> <p>Seconde le chef de service, coordonne au quotidien l'activité des équipes de jardiniers, des serres et du gardiennage. Participe au pilotage de l'ensemble des tâches administratives, techniques, managériales et financières concourant au bon fonctionnement du service.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2484
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service des Affaires Juridiques et de la Commande Publique</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. Coordonne la gestion des contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2485
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'accueil polyvalent</p> <p>Accueillir toute personne se présentant au Centre Communal d'Action Sociale. Procéder à une première évaluation de la situation. Orienter toute personne formulant une demande d'ordre social ; l'informer sur ses droits sociaux et procéder, éventuellement, à leur régularisation . Procéder à des orientations adaptées vers les services et organismes compétents.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2486

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> psychologue bureau aide aux victimes / RSA assurer le suivi psychologique pour les victimes les plus traumatisées veille informative Oriente les usagers vers des services compétents								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2487
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste en droit des collectivités Pré-contrôle des actes règlementaires : Délibérations, relecture juridique, contrôle des projets de délibérations montage Décisions arrêtés relecture juridique, montage Recherches, veilles juridiques en droit des collectivités territoriales								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2488
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste commande publique et juridique Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. ? Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. ? Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. ? Accompagne les services de la Ville dans le cadre de l'exécution des contrats de la commande publique ? Gestion des précontentieux et des contentieux de la Ville								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2489
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur séjours de vacances Au sein de la Direction Enfance-Education, l'agent a en charge la Direction des séjours de vacances.								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2490
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction Au sein de la Direction de l'Administration Générale, l'agent a pour mission d'assurer l'ensemble des taches administratives dévolues à l'assistante de directon								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2491

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Logement social								
Au sein de la Direction Habitat-Logement, l'agent a pour mission d'assurer la gestion du service Logement Social								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2492
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller.ère en gestion								
Structurer un contrôle de gestion interne. Réaliser des études financières et fiscales. Construire et suivre des tableaux de bord d'activité, analyse les écarts, préconise des actions correctives.								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2493
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles élémentaires - Ref 20-067								
Entretien des locaux								
93	Mairie de CLICHY-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-2020-11-2494
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) de terrain								
Sous l'autorité de l'animateur (trice) de terrain référent, l'animateur (trice) de terrain met en œuvre des actions d'animation (activités ou projets) en direction des jeunes des quartiers de la ville (12-25 ans) dans un contexte hors les murs et dans un objectifs d'orientation vers les dispositifs de droit commun.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-2495
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) de terrain référent(e)								
Sous l'autorité de la directrice ajointe en charge des politiques éducatives, l'animateur (trice) de terrain référent (e) coordonne l'équipe d'animation de terrain (2 agents). Il ou elle met en œuvre des actions d'animation (activités ou projets) en direction des jeunes des quartiers de la ville (12-25 ans) dans un objectif d'orientation vers les dispositifs de droit commun.								



**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 CLICHY-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-2020-11-2496
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (trice) de terrain</p> <p>Sous l'autorité de l'animateur (trice) de terrain référent, l'animateur (trice) de terrain met en œuvre des actions d'animation (activités ou projets) en direction des jeunes des quartiers de la ville (12-25 ans) dans un contexte hors les murs et dans un objectifs d'orientation vers les dispositifs de droit commun.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2497
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur(euse) social(e)</p> <p>- Accueil, écoute, informer les personnes de leurs droits en matière de prestations sociales, d'insertion.... - Analyse de la situation des personnes et de ses besoins - Evaluation sociale et budgétaire - Aider les personnes dans leurs démarches administratives - Orientation du public vers les partenaires institutionnels (service social, CAF...) et associatifs - Veille documentaire sur la réglementation en vigueur - Gestions des dossiers - Soutien et renfort à l'activité des conseillères sociales</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2498
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de communication</p> <p>- Réalisation de plans de communication pour diverses opérations en cohérence avec la stratégie de communication globale ; - Production de contenus : rédaction et préparation de contenus (visuels et textes) pour différents supports de communication (dépliants, affiches, livrets, guides, magazine) etc. ; Relecture et réécriture de textes ; - Rédaction et mise en page des supports de communication interne (journal, affiches, dépliants) ; Elaboration ou actualisation de supports de communication interne (organigramme, guide de l'agent, annuaire téléphonique, invitations, etc.). - Préconisation et pilotage du site intranet en collaboration avec la direction des systèmes d'information et la direction des ressources humaines ; - Participation à l'organisation de l'événementiel interne (ex : cérémonie des vœux au personnel) ; - Pilotage et suivi de la mise en place de projets de signalétiques interne ou sur l'espace public. - Suivi et gestion administrative de prestations de communication ; - Participation à la diffusion des supports de communication réalisés.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2499

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet/Responsable du pôle projets/production								
Mise en oeuvre et suivi des projets en lien avec les intervenants internes et externes. Suivi des applications et maintenance des bases de données								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-2500
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire médicale								
Réceptionner les appels téléphoniques ou accueillir le public, trier et classer des dossiers, gérer les départs et les arrivées de courrier, saisir des données... ce sont quelques-unes des missions qui peuvent être confiées à un adjoint administratif. Effectuer des tâches administratives d'exécution, comme le secrétariat ou la comptabilité dans un établissement public.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2501
<b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse/enfance								
Accueil d' 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								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2502
<b>Intitulé du poste:</b> animateur jeunesse/enfance								
Accueil d' 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								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2503
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN POLYVALENT								
L agent est chargé d'accueillir , orienter et renseigner le public . Il assure l'entretien des locaux et le niveau de propreté de la structure								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2504

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> 2020-171 Gestionnaire budgétaire et comptable (h/f)								
Sous l'autorité du responsable du service finances et comptabilité, vous assurez la gestion comptable ainsi que le suivi financier et administratif des marchés publics								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2505
<b>Intitulé du poste:</b> 2020-167 Médecin généraliste								
Sous l'autorité du Médecin Directeur du CMS, il/elle assure les consultations médicales en médecine générale								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2506
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil								
Ouverture des portes et allumage de l'accueil. Contrôle des billets , chargée des activités culturelles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché Attaché principal	Communication Photographe-vidéaste	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-2507
<b>Intitulé du poste:</b> Photographe videaste								
Couverture photographique de l'ensemble des événements de la ville réalisation de reportage vidéo Participation a la mise en valeur de la politique de communication de la ville								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. Agent social	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2508
<b>Intitulé du poste:</b> Lingère								
Agent chargé de la propreté du linge de crèche -								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2509

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE-AY								
Accueil et soins des enfants dans des sections adaptés à l'enfant par la mise en place d'activité								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2510
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de paie-Assistant SIRH								
Le gestionnaire va avoir pour mission la gestion et le Recensement de tous les éléments variables émanant des services, la gestion et l'actualisation des éléments de la paie des agents sur le progiciel, la réalisation des opérations de contrôle et de correction de la paie. Gestion des dossiers des élus.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2511
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien du domaine public								
MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2512
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien du domaine public								
MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2513
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien du domaine public								
MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2514
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien du domaine public MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2515
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien du domaine public MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-11-2516
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Psychologue au sein de la petite enfance								
93	Mairie de MONTREUIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-11-2517
<b>Intitulé du poste:</b> psychologue Psychologie au sein de la petite enfance.								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2518
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif Organiser, planifier, encadrer, animer et évaluer des activités sportives à destination de tout types de publics : temps scolaire, périscolaire, école municipale des sports, adultes, 3ème âge... Appliquer et faire appliquer les règles en matière de sécurité Participer à l'organisation des manifestations sportives de la ville								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-11-2519
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (32h)</p> <p>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-11-2520
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (32h)</p> <p>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-11-2521
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur (32h)</p> <p>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-2522
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration</p> <p>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.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2523

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent petite enfance - Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé.e sous l'autorité de la Responsable multi-accueil, le ou l'agent.e devra assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfants (10 semaines à 3 ans) ; prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants ; participer aux tâches courantes de l'établissement (entretien, repas, organisation) et participer au projet de l'établissement. A ce titre, l'agent.e aura pour missions : ? Accueillir l'enfant et sa famille ? Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement ? Accueil des enfants en situation de handicap ? Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel de l'enfant ? Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants ? Garantir la sécurité affective et physique de l'enfant en aménageant les lieux de vie et en assurant une surveillance constante ? Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes ? Proposer et animer des activités ludiques adaptées ? Assurer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités ? Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales ? Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux ? Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein du multi-accueil ? Participer à la dynamique d'équipe, notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, des journées pédagogiques, à des projets et à des temps d'échanges autour des enfants</p> <p>Connaissances et qualités requises ? Protocoles d'hygiène et de sécurité ? Développement psychomoteur et affectif du jeune enfant, connaissance psychosociale et culturelle des publics ? Prévention des maladies infantiles, notions de pathologies et typologie des réponses, notion de prévention/promotion de la santé, handicap et modes d'adaptation et de communication .../... ? Alimentation du jeune enfant ? Notion de droit de l'enfant et de la famille, protection de l'enfance ? Savoir travailler en équipe dans le respect des compétences mutuelles ? Savoir développer et promouvoir des activités d'éveil ? Connaître les techniques de communication</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2524
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien-brigadier</p> <p>- de lutter contre la petite et moyenne délinquance. - de faire appliquer la réglementation en vigueur relevant de vos compétences ainsi que les arrêtés du Maire. - d'assurer la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques.</p> <p>- développer la proximité avec la population et les acteurs locaux.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2525
<p><b>Intitulé du poste:</b> KHF Agent polyvalent</p> <p>Accueil des usagers et entretien des locaux</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2526
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service état civil et affaires générales Assurer l'encadrement des équipes état civil et affaires générales ainsi qu'un appui technique</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2527
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent des animations (W.B) 1# Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. 2# 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	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-2528
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent.e des animations (E.M) 1# Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. 2# 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 SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2529
<p><b>Intitulé du poste:</b> Peintre ?Effectuer des travaux de peinture et de revêtement de sol réalisation de travaux de peinture tout type de revêtement (intérieur extérieur) •Traitement des mobiliers et revêtement de sol en bois •Pose de tout type de revêtement de sol ou moquette •Rendu compte de son activité journalière • Gestion du matériel et accessoires nécessaires à ces travaux.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2530



**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent Polyvalent</p> <p>Assurer des travaux de première maintenance, d'entretien et d'installation bâtiment. Missions principales du poste : Assurer des travaux d'entretien de maintenance, de réparation et d'installations bâtiment Entretien et opérations de première maintenance Identification les pannes et non conformité Réalisation des interventions urgentes, remise en service, ou mise en sécurité Réalisation des installations neuves dans le respect des règles de l'art ou normes Exécution travaux bâtiment (tous corps d'état) Détection des dysfonctionnements d'un équipement transmission au responsable Diagnostic de la limite au-delà de laquelle un spécialiste est indispensable</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2531
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil</p> <p>Il est en charge de la surveillance, des petits travaux d'entretien et de l'accueil.</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2532
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'entretien</p> <p>Assure l'accueil des usagers, l'entretien, l'hygiène, la sécurité de l'établissement, la gestion des vestiaires et la surveillance des publics.</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2533
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent</p> <p>? Entretien des installations intérieures et extérieures et des abords extérieurs, espaces verts. ? Réalisation de travaux de première maintenance. ? Gardiennage des installations le week-end. ? Remplacement dans toutes les installations sportives y compris la piscine de journée comme de soir.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2534

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Educateur/ Educatrice de jeunes enfant en crèche</p> <p>L'EJE assurera les missions suivantes : • Participer à l'élaboration et au suivi du projet d'établissement. • Organiser et mettre en œuvre du projet d'établissement. • Assurer la relation avec les familles. • Référente d'équipe : recueillir les besoins en formation, les planning et congés du personnel de la section . • Suivre les stagiaires des écoles professionnelles. • Gestion des partenaires internes et externes à la crèche et participer aux projets de la direction de l'action sociale et de la ville en matière de petite enfance. • Assurer la mise en œuvre de la réglementation en appliquant et contrôlant les règles d'hygiène et de sécurité, de la diététique et la réglementation relative à la santé publique et à la protection maternelle et infantile.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2535
<p><b>Intitulé du poste:</b> directrice/directeur halte jeu/multi accueil</p> <p>- Participer à la définition et la mise en œuvre du projet d'établissement en lien avec l'analyse des besoins des enfants, des familles et des orientations municipales, - Accompagner l'équipe pluridisciplinaire au quotidien , - Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles, - Gérer les préinscriptions et participer à l'attribution des places en structure petite enfance lors des CAMA, - Assurer la gestion administrative et budgétaire de la structure, - Assurer la gestion de l'équipement en matière de besoins en matériels, contrôler les règles d'application d'hygiène et de sécurité, - Assurer une gestion optimum du taux d'occupation, - Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale en lien avec le médecin de la crèche, - Participer aux manifestations petite enfance de la ville et développer l e partenariat.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-2536

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> coordinatrice - coordinateur Petite enfance</p> <p>- Définir des projets d'activités en cohérence avec les orientations politiques et les politiques publiques en matière de petite enfance; - Analyser les besoins, proposer et mettre en place des actions améliorant l'accueil de la pe-tite enfance; - Piloter les manifestations petite enfance sur la Ville; - Coordonner, assurer le suivi et contrôle financier et qualitatif des services et équipements rattachés au service Petite enfance (1 crèche collective de 63 places, 1 halte-jeu de 15 places, 1 Relais Petite enfance / Relais Assistant-e-s Maternel-le-s, 1 Lieu Accueil Parent Enfant); - Encadrer, animer et évaluer un poste d'assistante à temps plein et une équipe de trois responsables de proximité; - Assurer la gestion des ressources humaines du service : définir les besoins du service et les compétences associées, développer et accompagner l'évolution des compétences des agents et leur évolution de carrière en lien avec la Direction des Ressources Humaines; - Evaluer les politiques publiques en matière de la petite enfance : réaliser des bilans d'activités et financiers, définir et suivre des critères et indicateurs d'évaluation; - Préparer et assurer le suivi de la partie petite enfance du Contrat Enfance Jeunesse. - Assurer un soutien technique et pédagogique aux 4 Maisons d'assistant(e)s maternel(s) conventionnées avec la Ville; - Assurer un soutien technique à la crèche parentale associative (16 berceaux); - Assurer les relations avec tous les partenaires institutionnels de la petite enfance : CAF, Département, PMI mais aussi avec ses usagers (réponse aux mails, courriers, etc.); - Assurer une fonction de veille informative (textes réglementaires, évolution des métiers, etc.). - Assurer le bon déroulement de la Commission d'attribution aux Modes d'Accueil (CAMA).</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2537
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice RAM / relais petite enfance</p> <p>Vous faites partie d'une équipe de professionnelles de la petite enfance sous la responsabilité de la Directrice du Relais petite enfance-Relais assistant-e-s Maternel-le-s, en contact quotidien avec les familles en recherche d'un mode d'accueil pour leur enfant, les assistant-e-s maternel-le-s et les gardes à domicile.</p>								
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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2538
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de restauration</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°2020-226 du 12/11/2020 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	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2539
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2540
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2541

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2542
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2543
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2544
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2545
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'agent auprès d'enfants établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2546
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de cuisine en crèche départementale</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2547
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de cuisine en crèche départementale</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2548
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de cuisine en crèche départementale</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2549
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de cuisine en crèche départementale</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2550

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de cuisine en crèche départementale</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2551
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire RH</p> <p>Le gestionnaire RH participe aux cotés des assistants Recrutement à la gestion administrative des candidatures internes et externes il (elle) contribue à la mise en ligne sur l'intranet des postes vacants et assure les travaux de secrétariat.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2552
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe de service adjoint.e de l'évaluation (F/H) - 9384</p> <p>Sous l'autorité du chef de service évaluation, le/la chef de service adjoint encadre les agents des secteurs sous sa responsabilité et assure un rôle de coordination et d'expertise technique pour l'ensemble des professionnels médico-sociaux de la MDPH.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2553
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de pôle APA (F/H) - 5507</p> <p>Après du/de la Chef.fe de service et de son adjoint.e, le/ la responsable de pôle APA assure l'encadrement d'une dizaine de gestionnaires administratifs qui assurent l'instruction administrative et le versement des prestations dans le cadre de l'APA-D. Il/elle est garant de la qualité de l'accueil des usagers et le service rendu à ces derniers. Il/elle travaille en étroite collaboration avec son/sa homologue, également responsable de secteur.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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	31:25	CIGPC-2020-11-2554
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse</p> <p>Enseignement auprès d'élèves en situation de handicap mental et pluri handicapés Cours d'éveil et d'initiation Suivi de l'élève en collaboration avec les équipes pédagogiques et administratives Contribution à la réflexion pédagogique au sein de l'équipe enseignante Participation à la vie de l'établissement (réunions, spectacles d'élèves, portes ouvertes) Mise en œuvre des orientations du projet d'établissement et du règlement des études</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	TmpNon	29:00	CIGPC-2020-11-2555
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et interclasse 29h</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service Entretien et d'un chef d'équipe, vous encadrez les enfants pendant le temps du repas et mettez en place avant et après, des activités adaptées au temps du midi et aux différentes tranches d'âge.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2556
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur de la Cellule Règlementaire</p> <p>Cadre administratif coordinateur de la Cellule Règlementaire - Attaché, catégorie A, filière administrative.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2557
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Agent d'entretien des espaces de nature et de jardins, filière technique, adjoint technique, catégorie C. Exécuter des tâches liées à l'entretien d'espaces de nature et à la création de jardins, au fleurissement de la commune et aux décorations événementielles.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2558

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale H/F</p> <p>Dans le cadre du renforcement du Pôle Tranquillité Publique, au sein de la Direction de l'Espace Public, vous évoluerez au sein d'une équipe constituée de 6 policiers municipaux et de 9 agents de surveillance de la voie publique. Sous l'autorité du responsable du Pôle de la tranquillité Publique vous participerez activement au projet de construction et de déploiement de ce Pôle - basé sur des orientations municipales - en apportant vos propositions, compétences et savoirs.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2559
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale H/F</p> <p>Dans le cadre du renforcement du Pôle Tranquillité Publique, au sein de la Direction de l'Espace Public, vous évoluerez au sein d'une équipe constituée de 6 policiers municipaux et de 9 agents de surveillance de la voie publique. Sous l'autorité du responsable du Pôle de la tranquillité Publique vous participerez activement au projet de construction et de déploiement de ce Pôle - basé sur des orientations municipales - en apportant vos propositions, compétences et savoirs.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2560
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale H/F</p> <p>Dans le cadre du renforcement du Pôle Tranquillité Publique, au sein de la Direction de l'Espace Public, vous évoluerez au sein d'une équipe constituée de 6 policiers municipaux et de 9 agents de surveillance de la voie publique. Sous l'autorité du responsable du Pôle de la tranquillité Publique vous participerez activement au projet de construction et de déploiement de ce Pôle - basé sur des orientations municipales - en apportant vos propositions, compétences et savoirs.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2561
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale H/F</p> <p>Dans le cadre du renforcement du Pôle Tranquillité Publique, au sein de la Direction de l'Espace Public, vous évoluerez au sein d'une équipe constituée de 6 policiers municipaux et de 9 agents de surveillance de la voie publique. Sous l'autorité du responsable du Pôle de la tranquillité Publique vous participerez activement au projet de construction et de déploiement de ce Pôle - basé sur des orientations municipales - en apportant vos propositions, compétences et savoirs.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 CRÉTEIL	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2562
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur (trice) du conseil local de santé mentale</p> <p>? Organiser les comités de pilotage, comités techniques et assemblées plénières, ? Assurer les évaluations et les restituer aux instances et aux partenaires du CLSM, ? Etre l'interface avec les associations et avec les différents acteurs du secteur œuvrant dans le champ de la santé mentale, ? Assurer le suivi des situations avec les partenaires (cellules des cas complexes), effectuer ponctuellement des visites à domicile, ? Rédiger les documents administratifs (courrier compte-rendu, bilan, synthèse ...), ? Rechercher des financements et répondre à des appels à projet,</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2563
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Voirie Assainissement</p> <p>Surveillance, exploitation et entretien du domaine public communal. Suivi des études et maîtrise d'oeuvre des grosses opérations de voirie et des opérations spécifiques. Surveillance et exploitation du domaine public communal. Entretien du domaine public communal. Etudes et maîtrise d'oeuvre des grosses opérations de voirie et opérations spécifiques.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2564
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Missions : - Accueil et information du public (physiquement et téléphoniquement) - Relations avec les entreprises de pompes funèbres - Organisation des convois et cérémonies diverses - Entretien du cimetière Activités : - Accueil des familles endeuillées et des visiteurs - Gestion des obsèques et accompagnement des convois - Relation avec les sociétés de pompes funèbres et - Entretien des allées et des tombes (retrait des pots de fleurs fanées) - Désherbage - Ramassage des poubelles - Entretien du matériel mis à disposition</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2565

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>- Planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) - Suivre, entretenir et assurer la propreté des espaces verts et des écoles - Planter et entretenir les prairies fleuris et les gazons - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité des parcs, squares et écoles en période de neige et verglas - Participer à la mise en place de décoration pour évènementiel - Astreinte et permanence</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Ingénieur	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2566
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au directeur du service Voirie</p> <p>Missions : . Responsable de la relation avec les riverains . Suivi de certains dossiers réglementaires et administratifs et réalisation des tâches conséquentes . Gestion du domaine public (rédaction d'actes administratifs, note de service, gestion des interventions des entreprises privées sur le domaine public, etc.) Effectif encadré : l'ensemble des agents du service en cas d'intérim du Responsable pendant ses absences</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2567
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire Voirie</p> <p>Missions : Secrétaire du Directeur de la voirie Gestion budgétaire du service de la voirie Gestion des arrêtés et permissions de voirie Rattachement hiérarchique : placé sous l'autorité conjointe du Directeur administratif des services techniques et du Directeur de la voirie</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2568
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateurs</p> <p>animateurs de club de loisirs</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2569

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2570
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2571
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2572
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2573
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2574
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2575
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2576
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2577
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2578
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2579
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2580

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2581
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2582
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2583
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2584
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2585
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2586
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2587
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2588
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2589
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2590
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2591



**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs								
animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2592
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs								
animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2593
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs								
animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2594
<b>Intitulé du poste:</b> animateurs								
animateurs de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2595
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur ou directeur adjoint de club de loisirs								
Directeur ou directeur adjoint de club de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2596

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DU NUMERIQUE								
- Accueil et orientation du public, Inscriptions et renseignements bibliographiques, Rangement des documents et mise en valeur des collections, - Conception et animation de formations numériques à destination du public, - Suivi budget et commandes des outils informatiques et du matériel des animations multimedia, - Coordination des activités de l'espace numérique l'@robase, - Développement du service numérique aux usagers - élaboration et mise en œuvre d'animations multimédia pour enfants et adultes (ateliers numériques, animation jeux vidéo...), - Accompagnement du public (conseils informatiques) - Formation des collègues à l'animation d'ateliers, - Suivi informatique (en collaboration) : Gestion du parc informatique, suivi du matériel, des problèmes informatiques, liens avec le DSI et les prestataires.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2597
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur animateur								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2598
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté Agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2599
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté Agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2600
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté Agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2601

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté								
Agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2602
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté								
Agent de propreté								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2603
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Pôle Jeunesse								
Responsable pole jeunesse								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Technicien	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2604
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint ctm								
Responsable adjoint ctm								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2605
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien postes de travail								
Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2606

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire								
Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2607
<b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier de maintenance								
Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2608
<b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier de maintenance								
Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2609
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage								
Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2610
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage								
Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2611
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage								
Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2612
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2613
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2614
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2615
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Établissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2616
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2617
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2618
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'atelier Coordonne l'ensemble des activités d'un atelier, de type mécanique (véhicules) ou autres (mécanique, menuiserie, etc.). Encadre les personnels de l'atelier, organise le travail, contrôle la qualité des travaux								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2619
<b>Intitulé du poste:</b> Agent des marchés Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2620
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces verts Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2621
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces verts Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2622

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien polyvalent</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2623
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2624
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion administrative</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2625
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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 VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2626
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 VILLEJUIF	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-2627
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur de l'action culturelle (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du réseau de lecture publique, vous travaillez en étroite collaboration avec l'équipe de direction composée de 5 cadres A. Vous participez au développement de la stratégie du réseau de lecture publique en apportant votre expertise et votre sens de l'innovation sur l'action culturelle.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2628
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études PLU</p> <p>L'agent est engagé à temps complet pour assurer le suivi de l'élaboration du PLUI (plan local d'urbanisme intercommunal), des modifications et des révisions. Il ou elle assure la conduite des opérations d'aménagements et des études urbaines, notamment les études de prospectives démographiques et celles liées à la politique d'aménagement et d'équipement de la ville en vue de déterminer leur impact sur le territoire local et la population et de faire prendre en compte les enjeux locaux de développement urbain et durable ? Travail transversal et tâches administratives dans le cadre des missions « planification » o Assurer le suivi (interne et en direction des services associés) des travaux liés à l'élaboration, modification et révision du PLUI et des d'études urbaines, o Assurer le suivi des procédures administratives, en particuliers celles liées au PLUI et aux enquêtes publiques, o Organisation et suivi du déroulé des comités politiques et techniques liés aux missions. o Rédactions des comptes rendus afférents à ces tâches, o Référent auprès du Territoire « Grand Orly Seine Bièvre » du PLU communal, o Mission transversale : participation à la révision du Règlement Local de Publicité (RLP). ? Pilotage d'études urbaines o Établir les cahiers de charges des études à réaliser en lien avec les différents services en interne et les partenaires extérieurs (notamment la charte architecturale et charte promoteur ; étude prospectives scolaires...), o Assurer la mise en œuvre de ces travaux d'études auprès des prestataires, du point de vue administratif, juridique et financier, o Organiser et suivre les différentes réunions, comités techniques et comités politiques, o Élaborer les Cahiers de charges, passation des marchés et pilotage d'études urbaines, ? Urbanisme opérationnel o Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'aménagement, o Assurer un suivi, en appui du responsable de service sur les opérations d'aménagement en cours et/ou à venir (ZAC Aragon ; ZAC Campus Grand Parc ; ZAC Lebon-Lamartine), o Suivi quotidien des mises en chantier et des livraisons des logements sur la commune et relation avec les promoteurs sur la composition des nouvelles familles, o Piloter et alimenter le fichier des personnes souhaitant acquérir sur Villejuif. ? Appui aux missions transversales du service o Appuyer les autres collègues du service dans la mise en œuvre des missions transversales interne au service, en particulier dans le cadre de la démarche de projet par le suivi administratif : rédactions de courriers et notes aux élus, hiérarchie et autres services de la collectivité ; rédaction de certaines délibérations du service inscrites aux Conseils Municipaux, o Participation à la structuration des missions et du service : force de proposition et mise en place d'outils de suivi et de reporting.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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 VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2629
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces • Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants • Changer les sacs-poubelles • Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usage • Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective • Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison • Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) • Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer aux commissions de menus Festivités • Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2630
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté voirie</p> <p>Entretien de la voirie et des espaces publics Entretien du domaine public, balayer la voirie, ramasser les feuilles, désherber (utilisation de produits), collecter et remplacer les sacs de détritus dans les corbeilles à papiers. Constaté les situations anormales ou représentant un danger quelconque pour l'usager du domaine public (dépôt sauvage, véhicules en épaves...). Repérer, enlever, réparer et remettre en place des mobiliers urbains endommagés Enlever les affiches clandestines par tous les moyens appropriés Nettoyer à grande eau les voies et des espaces publics à partir de bornes d'arrosage spécialisées. Participer aux opérations de déneigement et autre nettoyage lié aux manifestations. Mission de patrouille et diagnostic de dégradation Détecter et signaler les dysfonctionnements des ouvrages de la voie publique (chaussée signalisation, éclairage public...) Prendre l'initiative d'une intervention de 1er degré à titre préventif ou curatif Faire appel aux services compétents pour les interventions complexes</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2631

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces • Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants • Changer les sacs-poubelles • Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usage • Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective • Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison • Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) • Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer aux commissions de menus Festivités • Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2632
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e de propreté</p> <p>L'équipe de propreté urbaine a pour mission la gestion des imprévus, le renforcement des équipes de secteurs en cas d'absence d'agents ainsi que les opérations programmées de désherbage, déneigement et traitement des chutes de feuilles automnales.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2633
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste</p> <p>Au sein de la Direction des affaires juridiques, des assemblées et de l'achat public, rattaché à la Direction générale des services et placé sous la responsabilité de sa directrice, le-la juriste apporte son expertise juridique au soutien de la sécurisation des procédures de la collectivité et des solutions innovantes aux besoins des services. Il-elle vient en support de pilotage la modernisation de la gestion des assemblées (dématérialisation, refonte du circuit...), et en support de développement des modes alternatifs de règlement des contentieux. MISSIONS PRINCIPALES : 1/ Assistance et conseil juridique auprès des élus et des services 2/ Gestion des contentieux et précontentieux 3/ Organisation et gestion des assemblées délibérantes 4/ Contrôle juridique des procédures marchés et gestion d'un portefeuille de marchés de la collectivité</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2634

Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice, le/la chargé-e de mission, secondé-e d'une assistante, coordonne l'activité et assure un rôle de conseil auprès des services municipaux sur le lien et l'accompagnement des associations Villeneuvoises.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	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-2020-11-2635
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Hery sur Ugine</p> <p>Maitrise les interventions d'entretien et de dépannage en Maintenance des bâtiments Assure la sécurité des personnes et des biens avec la mission de gardiennage Conduite de travaux sur le terrain avec encadrement des équipes, contrôlent des travaux confiés aux entreprises et suivi de la bonne exécution</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2636

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur recrutement</p> <p>Située aux portes de Paris, desservie par la ligne 7 du métro et la ligne C du RER, la ville d'Ivry-sur-Seine offre à l'ensemble de ses 62 000 habitants des services et équipements publics variés et de qualité, qui s'inscrivent dans un projet municipal innovant, citoyen, solidaire et porteur de transition écologique. Fortement attachée aux valeurs de vivre ensemble et à un service public de proximité, vecteur d'émancipation et d'accès aux droits, Ivry-sur-Seine met au cœur de son ambition sociale et écologique la participation de l'ensemble des ivryen.nes et des agent.es. Au sein de la Direction des Ressources Humaines, et du service Emploi et Développement des Compétences, vous pilotez le secteur Recrutement (équipe de 3 gestionnaires et 3 chargées de recrutement), en lien étroit avec les 2 conseillères emploi en charge de la mobilité et du reclassement des agents, et le secteur Formation professionnelle. Dans un contexte d'évolution constante du statut, des pratiques RH et des organisations, et de coopérations transversales accrues, vous animez la mise en œuvre opérationnelle des orientations stratégiques en matière de recrutement et d'emploi, dans une logique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, de fonction RH partagée avec l'ensemble des cadres de la ville, dans le respect du projet municipal. Vous participez également à la déclinaison du projet d'administration « 100% service public » et des lignes directrices de gestion. Vos missions - Vous managez, animez, formez et accompagnez l'équipe de gestionnaires administratifs et de chargé.e.s de recrutement, dont vous moderniserez et optimiserez l'organisation et les outils de travail - Vous analysez les besoins des services et supervisez les processus et stratégies de recrutement. Vous êtes attentif.ve à la communication des offres d'emploi, à la valorisation des métiers territoriaux, à l'analyse des candidatures et aux profils des candidats, et développez des partenariats. Vous contribuerez à la construction de la marque employeur de la collectivité - Vous réalisez des entretiens de recrutements pour certains postes de cadres - Vous structurez et organisez le recrutement des apprentis et des stagiaires gratifiés - Vous participez à des groupes de travail pluridisciplinaires, et des ateliers RH à destination des cadres de la collectivité - En charge de la veille juridique et statutaire, vous garantissez la bonne application des évolutions du statut de la fonction publique territoriale, conformément à la politique de recrutement de la ville - Vous contribuez à la mise en œuvre de la gestion prospective des emplois et des compétences - Vous participez à l'élaboration du budget et assurez son suivi. Votre profil - Titulaire du grade d'attaché territorial, et/ou diplômé.e de l'enseignement supérieur, vous justifiez d'une expérience RH en collectivité et d'encadrement d'équipe - Vous connaissez le fonctionnement des collectivités, le statut de la fonction publique et, idéalement, vous maîtrisez le cadre juridique du recrutement dans la fonction publique, vous souhaitez partager les enjeux du recrutement et votre savoir-faire méthodologique avec votre équipe et les cadres de la ville, dans le cadre du partage de la fonction RH - Rigoureux.reuse, méthodique, dynamique, doté.e d'un excellent relationnel, vous faites preuve de sang-froid face aux urgences - Vous travaillez en transversalité et en collaboration avec les services, et faites preuve d'aisance et de pédagogie dans l'accompagnement du changement et de la mise en place du statut - Proactif.tive, vous appréciez d'animer et fédérer une équipe autour de projets d'évolution - Vous maîtrisez le pack office et pratiquez un logiciel RH. Environnement de travail</p> <p>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 à pourvoir à compter du 1er février 2021 et 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 06/12/2020 à <a href="mailto:courrier@ivry94.fr">courrier@ivry94.fr</a> ou à Monsieur le Maire, esplanade Georges Marrane, 94205 Ivry-sur-Seine CEDEX</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2637
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT SERVICE ESPACES VERTS (H/F) Concevoir, mettre en œuvre et entretenir le patrimoine vert de la ville</p>								
94	Mairie d'ORLY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2638
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT SERVICE ESPACES VERTS (H/F) Concevoir, mettre en œuvre et entretenir le patrimoine vert de la ville</p>								
94	Mairie d'ORLY	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2639
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.rice administratif et financier des centres municipaux de santé Le.la Directeur.trice Administratif et Financier (DAF) est placé.e sous la responsabilité du Directeur Santé-Prévention. Il.elle participe au pilotage de la politique de santé et des projets d'établissement (CMS et CMPP). Il en assure le suivi sur le volet administratif tout en garantissant un équilibre financier. Il anime et coordonne les équipes administratives et d'accueil placées sous sa responsabilité.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2640
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice des affaires juridiques, des instances et de la commande publique Sous la responsabilité de la directrice du pôle personnel et administration générale, le.la directeur.trice assure le pilotage de la direction avec l'encadrement de deux services, le service juridique et instances et le service commande publique. Il assure la gestion et le suivi des contentieux, des plaintes et du conseil juridique.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2641

Annexe à l'arrêté n°2020-226 du 12/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Officier d'Etat civil H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 000 habitants, Recherche Un Officier d'Etat Civil délégué (H/F) Cadre d'emplois des adjoints administratifs Catégorie C Placé sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du service des Affaires générales et de son adjoint, l'officier est chargé des missions suivantes : Missions : -Etat Civil : Officier d'état-civil délégué, dressé et délivrance d'actes (reconnaisances, naissances, mariages, décès et changement de prénom) Gestion et mise à jour des registres (mentions marginales, rectifications des actes), des livrets de famille Accueil et conseil auprès du public en difficulté Traitement des dossiers de mariage, participation aux auditions en cas de nécessité Enregistrement des PACS -Elections : Gestion de la liste électorale (inscription, gestion des cartes électorales et de la liste électorale) Organisation des scrutins électoraux (tenue d'un bureau de vote) -Affaires générales : Inscription des jeunes pour le recensement militaire Relation avec le Centre du Service National de Paris -Cimetière : Réception, conseil et orientation des usagers, des Sociétés de Pompes Funèbres et des marbriers Contrôle des dossiers avant chaque inhumation (recherche, vérification et saisies des données sur logiciel métier)</p>								