

Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2936

**Intitulé du poste:** Assistant communication SAV 026

COMMUNICATION INTERNE : - Organiser et assurer la logistique des événements internes (foulées du SIAAP, réunions, cérémonies, festivités, lancements de chantiers, inaugurations, visites du site, manifestations grand public etc.). - Participer à la définition des actions de communication du site, en cohérence avec la stratégie de communication globale du SIAAP - Etre force de proposition sur le choix des messages et des moyens de diffusion. - Piloter les dispositifs et projets spécifiques en communication dédiés au site. - Relayer et diffuser l'information auprès des agents du site, en utilisant différents canaux de communication (écrans, panneaux, affiches etc.) - Proposer, produire du contenu destinés aux outils ou supports de communication interne (collecte d'informations, rédaction adaptée aux supports, mise en page, diffusion, photos etc.) - Coordonner et participer à la rédaction de la lettre du site Seine aval « SAV & VOUS » - Animer et mettre à jour le contenu de la page intranet de Seine aval - Assurer la veille des informations dédiées à Seine aval et son environnement - Recueillir et assurer la diffusion régulière, à la DCRI, des informations dédiées à Seine aval (les actualités relatives à des projets, des chantiers du site) pour actualiser les supports de communication (intranet, site web, le journal interne Confluences, brochures etc.)

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2937
----	---	---	--	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Assistant communication SAV 026

COMMUNICATION INTERNE : - Organiser et assurer la logistique des événements internes (foulées du SIAAP, réunions, cérémonies, festivités, lancements de chantiers, inaugurations, visites du site, manifestations grand public etc.). - Participer à la définition des actions de communication du site, en cohérence avec la stratégie de communication globale du SIAAP - Etre force de proposition sur le choix des messages et des moyens de diffusion. - Piloter les dispositifs et projets spécifiques en communication dédiés au site. - Relayer et diffuser l'information auprès des agents du site, en utilisant différents canaux de communication (écrans, panneaux, affiches etc.) - Proposer, produire du contenu destinés aux outils ou supports de communication interne (collecte d'informations, rédaction adaptée aux supports, mise en page, diffusion, photos etc.) - Coordonner et participer à la rédaction de la lettre du site Seine aval « SAV & VOUS » - Animer et mettre à jour le contenu de la page intranet de Seine aval - Assurer la veille des informations dédiées à Seine aval et son environnement - Recueillir et assurer la diffusion régulière, à la DCRI, des informations dédiées à Seine aval (les actualités relatives à des projets, des chantiers du site) pour actualiser les supports de communication (intranet, site web, le journal interne Confluences, brochures etc.)

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2938

**Intitulé du poste:** SEC 037 Responsable de seceur chargé des équipes de jour

1 - Vérifier au quotidien et sur le terrain la bonne conduite du process de traitement de l'usine Vérifier la planification des commandes de réactifs, s'assurer de leur suivi Suivre la tenue des BSD et leur archivage Participer aux retours d'expérience de l'exploitation. Gérer au quotidien le personnel du service d'xploitation (responsables de zones process, responsable de zones communes et personnel de jour). Gérer en temps réel les incidents pouvant intervenir sur l'usine Suivre au quotidien les activités des personnels d'exploitation Effectuer l'entretien annuel et l'évaluation des personnels dont il est le supérieur hiérarchique Elaborer les consignes journalières avec les responsables de zones process Contrôler au quotidien et sur le terrain la bonne exécution des consignes auprès des agents de maîtrise et techniciens postés Participer aux analyses des dysfonctionnements tant techniques que de management afin d'assurer le retour d'expérience et participer aux actions correctives et de progrès. Participer aux réunions d'exploitation et de coordination avec les autres services Vérifier les procédures concernant le service exploitation de l'usine Suivre l'état d'avancement des demandes d'intervention, les valider et les attribuer aux différents services Vérifier la compatibilité des opérations à effectuer avec les conditions d'exploitation lors de la réunion de planification quotidienne. Assurer le suivi technique des sous-traitants qui effectuent des opérations d'exploitation, en s'assurant notamment des mises à disposition Remplacer, ponctuellement, le responsable des zones communes lors de son absence et de son adjoint pour le suivi de l'approvisionnement des réactifs et l'évacuation des déchets ainsi que la gestion du personnel de ces zones

Rédiger des notes à caractères administratifs/tehniques et des propositions de commande de matériel et/ ou de travaux neufs relatifs à sa spécialité.

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2939
----	---	--	--	---	----------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** SEC 034 Technicien gestion des stocks maintenance

1 - Assurer la gestion des stocks dans le cadre de l'optimisation du coût global maintenance : - distinguer les articles « pièce d'usure » des articles « pièces assurance » - analyser les demandes de réapprovisionnement GMAO pour pouvoir actualiser les paramètres de gestion de stock Réaliser des actions de standardisation de matériel Analyser les indicateurs de performance de gestion des stocks Assurer la comptabilité stock et réaliser des analyses sur la valorisation des stocks Organiser la gestion du prêt outillage/voiture Tâches administratives : Suivre les articles réparables avec les titulaires des marchés Gérer le marché nettoyage des vêtements Remplacer les chefs magasiniers pour assurer la continuité de service Participer aux réunions d'encadrement du Service Maintenance Prticiper aux réunions d'élaboration des marchés multisites Management : Gérer son personnel : horaires, absences, carrière... Maintenir un esprit d'équipe et de motivation de son personnel Assurer l'évaluation de son personnel et proposer les actions de formations nécessaires : aptitudes et attitudes

Assister les chefs magasiniers dans leurs tâches quotidiennes

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2940
<p><b>Intitulé du poste:</b> SEC 106 Chargé d'opération référent Mécanique</p> <p>1 - En tant que Chargé d'Opération, il coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs, de réhabilitation, de maintenance ou d'entretien depuis l'expression du besoin jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux. Il supervise les prestataires extérieurs chargés de réaliser les opérations dont il est chargé et rend compte au responsable de l'opération. Activités techniques, administratives: - Expression du besoin Etablir la description du besoin en concertation avec les clients internes. Assister le responsable d'opération sur la partie études de faisabilité. Participer à l'élaboration des Dossiers de Consultation des Entreprises. Participer à l'analyse des offres pour les marchés correspondants. Analyser les devis relatifs dans le cas de marchés existants (Bons de commande...) Préparer les demandes d'achat et les propositions de commande. - Préparation de l'opération Elaborer les plannings de travaux, financier... Communiquer et partage la planification avec les autres acteurs du site. Elaborer les plans de prévention, inspections communes et tout document relatifs à la prévention. Définir les autorisations d'accès, d'installation de chantiers et de stockage pour les entreprises. Valider les documents d'exécution et les modes opératoires. Gérer les aspects administratifs relatifs à la sous-traitance.. Informer le pôle réflexion pour la planification des intervention - Exécution de l'opération Assurer le suivi technique de l'opération. Il est le garant du respect du programme initial. Assurer le suivi financier (Factures et décomptes partiels...). Veiller au respect des délais. Assurer, par les visites régulières sur les chantiers, le respect des règles de sécurité, la propreté et le respect des prestations prévues au cahier des charges.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2941

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> SEC 165 Adjoint aux responsables de zones process</p> <p>Sous la responsabilité des responsables, ses missions essentielles sont : - Participer à la surveillance des process avec les responsables de zones (rondes, informations auprès du PCC) - Participer aux opérations de nettoyages, batardages, vidanges et visites des ouvrages si les conditions d'exploitation le permettent - Apporter ses connaissances, ses pratiques et suggestions dans l'expertise des process - Apporter un soutien technique aux responsables de zones pour parer aux dysfonctionnements et pour l'entretien des équipements - Assurer les travaux de maintenance de 1er niveau - Participer aux suivis (mesures en hauteur matériaux, purges) et aux études (profil de lavage, optimisation du fonctionnement des équipements) - Participer à l'élaboration d'un support de traçabilité sur les suivis des pannes, des interventions des exploitants et des modifications des consignes ainsi que sur l'optimisation des process - Participer à la préparation des chantiers et à la surveillance des entreprises extérieures 2 - Activités liées à la Qualité : Participer à l'évolution du système qualité Respecter les documents qualité de son service Activités liées à l'Hygiène et à la Sécurité : Appliquer les règles d'hygiène et sécurité du site Utiliser les équipements de protection individuelle (EPI) adaptés à son activité Respecter les bonnes pratiques de manipulation des équipements et/ou produits utilisés Signaler à son N+ 1 toute intervention présentant un risque Activités liées à l'Environnement : Respecter la politique environnementale du site Appliquer les procédures liées à l'environnement pour son secteur d'activités Maîtriser les aspects environnementaux significatifs qui sont de son ressort Appliquer les bonnes pratiques en matière d'environnement</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2942
<p><b>Intitulé du poste:</b> SEC 037 Agent de maîtrise territorial</p> <p>1 - Vérifier au quotidien et sur le terrain la bonne conduite du process de traitement de l'usine Vérifier la planification des commandes de réactifs, s'assurer de leur suivi Suivre la tenue des BSD et leur archivage Participer aux retours d'expérience de l'exploitation Gérer au quotidien le personnel du service d'xploitation (responsables de zones process, responsable de zones communes et personnel de jour) Gérer en temps réel les incidents pouvant intervenir sur l'usine Suivre au quotidien les activités des personnels d'exploitation Effectuer l'entretien annuel et l'évaluation des personnels dont il est le supérieur hiérarchique Elaborer les consignes journalières avec les responsables de zones process Contrôler au quotidien et sur le terrain la bonne exécution des consignes auprès des agents de maîtrise et techniciens postés Participer aux analyses des dysfonctionnements tant techniques que de management afin d'assurer le retour d'expérience et participer aux actions correctives et de progrès Participer aux réunions d'exploitation et de coordination avec les autres services Vérifier les procédures concernant le service exploitation de l'usine Suivre l'état d'avancement des demandes d'intervention, les valider et les attribuer aux différents services Vérifier la compatibilité des opérations à effectuer avec les conditions d'exploitation lors de la réunion de planification quotidienne Assurer le suivi technique des sous-traitants qui effectuent des opérations d'exploitation, en s'assurant notamment des mises à disposition Remplacer, ponctuellement, le responsable des zones communes lors de son absence et de son adjoint pour le suivi de l'approvisionnement des réactifs et l'évacuation des déchets ainsi que la gestion du personnel de ces zones Rédiger des notes à caractères administratifs/tehniques et des propositions de commande de matériel et/ ou de travaux neufs relatifs à sa spécialité</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2943

**Intitulé du poste:** SEC 037 Adjoint technique territorial

1 - Vérifier au quotidien et sur le terrain la bonne conduite du process de traitement de l'usine Vérifier la planification des commandes de réactifs, s'assurer de leur suivi Suivre la tenue des BSD et leur archivage Participer aux retours d'expérience de l'exploitation Gérer au quotidien le personnel du service d'xploitation (responsables de zones process, responsable de zones communes et personnel de jour) Gérer en temps réel les incidents pouvant intervenir sur l'usine Suivre au quotidien les activités des personnels d'exploitation Effectuer l'entretien annuel et l'évaluation des personnels dont il est le supérieur hiérarchique Elaborer les consignes journalières avec les responsables de zones process Contrôler au quotidien et sur le terrain la bonne exécution des consignes auprès des agents de maîtrise et techniciens postés Participer aux analyses des dysfonctionnements tant techniques que de management afin d'assurer le retour d'expérience et participer aux actions correctives et de progrès Participer aux réunions d'exploitation et de coordination avec les autres services Vérifier les procédures concernant le service exploitation de l'usine Suivre l'état d'avancement des demandes d'intervention, les valider et les attribuer aux différents services Vérifier la compatibilité des opérations à effectuer avec les conditions d'exploitation lors de la réunion de planification quotidienne Assurer le suivi technique des sous-traitants qui effectuent des opérations d'exploitation, en s'assurant notamment des mises à disposition Remplacer, ponctuellement, le responsable des zones communes lors de son absence et de son adjoint pour le suivi de l'approvisionnement des réactifs et l'évacuation des déchets ainsi que la gestion du personnel de ces zones Rédiger des notes à caractères administratifs/tehniques et des propositions de commande de matériel et/ ou de travaux neufs relatifs à sa spécialité

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2944
----	---	---	--	---	----------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** SEC 034 Agent de maîtrise territorial

1 - Assurer la gestion des stocks dans le cadre de l'optimisation du coût global maintenance : - distinguer les articles « pièce d'usure » des articles « pièces assurance » - analyser les demandes de réapprovisionnement GMAO pour pouvoir actualiser les paramètres de gestion de stock Réaliser des actions de standardisation de matériel Analyser les indicateurs de performance de gestion des stocks Assurer la comptabilité stock et réaliser des analyses sur la valorisation des stocks Organiser la gestion du prêt outillage/voiture Tâches administratives : Suivre les articles réparables avec les titulaires des marchés Gérer le marché nettoyage des vêtements Remplacer les chefs magasiniers pour assurer la continuité de service Participer aux réunions d'encadrement du Service Maintenance Prticiper aux réunions d'élaboration des marchés multisites Management : Gérer son personnel : horaires, absences, carrière... Maintenir un esprit d'équipe et de motivation de son personnel Assurer l'évaluation de son personnel et proposer les actions de formations nécessaires : aptitudes et attitudes Assister les chefs magasiniers dans leurs tâches quotidiennes

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2945

**Intitulé du poste:** SEC 034 Adjoint technique territorial

1 - Assurer la gestion des stocks dans le cadre de l'optimisation du coût global maintenance : - distinguer les articles « pièce d'usure » des articles « pièces assurance » - analyser les demandes de réapprovisionnement GMAO pour pouvoir actualiser les paramètres de gestion de stock Réaliser des actions de standardisation de matériel Analyser les indicateurs de performance de gestion des stocks Assurer la comptabilité stock et réaliser des analyses sur la valorisation des stocks Organiser la gestion du prêt outillage/voiture Tâches administratives : Suivre les articles réparables avec les titulaires des marchés Gérer le marché nettoyage des vêtements Remplacer les chefs magasiniers pour assurer la continuité de service Participer aux réunions d'encadrement du Service Maintenance Prtciper aux réunions d'élaboration des marchés multisites Management : Gérer son personnel : horaires, absences, carrière... Maintenir un esprit d'équipe et de motivation de son personnel Assurer l'évaluation de son personnel et proposer les actions de formations nécessaires : aptitudes et attitudes Assister les chefs magasiniers dans leurs tâches quotidiennes

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2946
----	---	---	---	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** SEC 106 Agent de maîtrise territorial

1 - En tant que Chargé d'Opération, il coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs, de réhabilitation, de maintenance ou d'entretien depuis l'expression du besoin jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux. Il supervise les prestataires extérieurs chargés de réaliser les opérations dont il est chargé et rend compte au responsable de l'opération. Activités techniques, administratives: - Expression du besoin Etablir la description du besoin en concertation avec les clients internes. Assister le responsable d'opération sur la partie études de faisabilité. Participer à l'élaboration des Dossiers de Consultation des Entreprises. Participer à l'analyse des offres pour les marchés correspondants. Analyser les devis relatifs dans le cas de marchés existants (Bons de commande...) Préparer les demandes d'achat et les propositions de commande. - Préparation de l'opération Elaborer les plannings de travaux, financier... Communiquer et partage la planification avec les autres acteurs du site. Elaborer les plans de prévention, inspections communes et tout document relatifs à la prévention. Définir les autorisations d'accès, d'installation de chantiers et de stockage pour les entreprises. Valider les documents d'exécution et les modes opératoires. Gérer les aspects administratifs relatifs à la sous-traitance.. Informer le pôle réflexion pour la planification des intervention - Exécution de l'opération Assurer le suivi technique de l'opération. Il est le garant du respect du programme initial. Assurer le suivi financier (Factures et décomptes partiels...). Veiller au respect des délais. Assurer, par les visites régulières sur les chantiers, le respect des règles de sécurité, la propreté et le respect des prestations prévues au cahier des charges.

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2947

**Intitulé du poste:** SEC 106 Adjoint technique territorial

1 - En tant que Chargé d'Opération, il coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs, de réhabilitation, de maintenance ou d'entretien depuis l'expression du besoin jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux. Il supervise les prestataires extérieurs chargés de réaliser les opérations dont il est chargé et rend compte au responsable de l'opération. Activités techniques, administratives: - Expression du besoin Etablir la description du besoin en concertation avec les clients internes. Assister le responsable d'opération sur la partie études de faisabilité. Participer à l'élaboration des Dossiers de Consultation des Entreprises. Participer à l'analyse des offres pour les marchés correspondants. Analyser les devis relatifs dans le cas de marchés existants (Bons de commande...) Préparer les demandes d'achat et les propositions de commande. - Préparation de l'opération Elaborer les plannings de travaux, financier... Communiquer et partage la planification avec les autres acteurs du site. Elaborer les plans de prévention, inspections communes et tout document relatifs à la prévention. Définir les autorisations d'accès, d'installation de chantiers et de stockage pour les entreprises. Valider les documents d'exécution et les modes opératoires. Gérer les aspects administratifs relatifs à la sous-traitance.. Informer le pôle réflexion pour la planification des intervention - Exécution de l'opération Assurer le suivi technique de l'opération. Il est le garant du respect du programme initial. Assurer le suivi financier (Factures et décomptes partiels...). Veiller au respect des délais. Assurer, par les visites régulières sur les chantiers, le respect des règles de sécurité, la propreté et le respect des prestations prévues au cahier des charges.

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2948
----	---	---	--	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** SAV 332 Opérateur qualifié 2X8 au service 2

1- Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel,mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO.

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2949

**Intitulé du poste:** SAV 332 Opérateur qualifié 2X8 au service 2

1- Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO.

75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2950
----	---	--	--	---	------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** SAV 603 Opérateur qualifié service 3x8

1 Poste dédié au service 2 L'opérateur assure la conduite des installations du service : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes. - Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Sur les quarts de jour : est conseil et force de proposition auprès du Chef d'équipe 2x8 pour toute amélioration dans la conduite de l'installation - Sur les quarts de jour : met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Sur les quarts de jour : renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec la hiérarchie de l'équipe 2x8 du service - Sur les quarts de jour : effectue-les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour - Sur les quarts de jour : met à disposition les équipements pour les équipes de nuit - Sur les quarts de jour : réalise des rondes sur les installations : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et des équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'intervention (DI) dans la GMAO - Sur le quart de jour : réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactifs (jar tests, mesures de taux de sables, ...) - Sur les quarts de nuit : Est référent technique de son service auprès de l'équipe Flux



**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2951
<p><b>Intitulé du poste:</b> SAV 603 Opérateur qualifié service 3x8</p> <p>1 Poste dédié au service 2 L'opérateur assure la conduite des installations du service : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes. - Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Sur les quarts de jour : est conseil et force de proposition auprès du Chef d'équipe 2x8 pour toute amélioration dans la conduite de l'installation - Sur les quarts de jour : met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Sur les quarts de jour : renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec la hiérarchie de l'équipe 2x8 du service - Sur les quarts de jour : effectue-les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour - Sur les quarts de jour : met à disposition les équipements pour les équipes de nuit - Sur les quarts de jour : réalise des rondes sur les installations : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et des équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'intervention (DI) dans la GMAO - Sur le quart de jour : réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactifs (jar tests, mesures de taux de sables, ...) - Sur les quarts de nuit : Est référent technique de son service auprès de l'équipe Flux</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2952

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> SAV 603 Opérateur qualifié service 3x8</p> <p>1 Poste dédié au service 2 L'opérateur assure la conduite des installations du service : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes. - Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Sur les quarts de jour : est conseil et force de proposition auprès du Chef d'équipe 2x8 pour toute amélioration dans la conduite de l'installation - Sur les quarts de jour : met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process - Sur les quarts de jour : renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec la hiérarchie de l'équipe 2x8 du service - Sur les quarts de jour : effectue-les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour - Sur les quarts de jour : met à disposition les équipements pour les équipes de nuit - Sur les quarts de jour : réalise des rondes sur les installations : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et des équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'intervention (DI) dans la GMAO - Sur le quart de jour : réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, boues ou réactifs (jar tests, mesures de taux de sables, ...) - Sur les quarts de nuit : Est référent technique de son service auprès de l'équipe Flux</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2953
<p><b>Intitulé du poste:</b> SAV 847 Chef opérateur 2X8</p> <p>Définition des fonctions : Prend en compte l'exploitation de l'UP à sa prise de quart et informe les équipes de maintenance des dysfonctionnements éventuels. Conditionne l'UP à son fonctionnement de nuit et transfère les consignes et la supervision au PCC AIII, avant de quitter le quart. Prend en compte les consignes générales d'exploitation édictées par le PCC AIII et informe ce dernier de la capacité de traitement de l'UP. Opère la mise en service ou l'arrêt des équipements principalement depuis le contrôle de système commande. Applique les consignes de réglages et surveillance du bon fonctionnement de l'installation. Pilote les équipements depuis la salle de contrôle commande et au travers des rondes. Informe sa hiérarchie des anomalies ou incidents de fonctionnement. Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation. Effectue les opérations d'exploitation sur les équipements. Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur. Est l'interlocuteur privilégié du REP en cas d'incident ou de problème d'exploitation. Gère le planning des congés et d'astreinte de son équipe. Organise la répartition des tâches au sein de son équipe.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2954

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> SAV 332 Opérateur qualifié 2X8 au service 2</p> <p>1- Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour. - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit. - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart : surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel, mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2955
<p><b>Intitulé du poste:</b> SAV 847 Chef opérateur 2X8</p> <p>Définition des fonctions : Prend en compte l'exploitation de l'UP à sa prise de quart et informe les équipes de maintenance des dysfonctionnements éventuels. Conditionne l'UP à son fonctionnement de nuit et transfère les consignes et la supervision au PCC AIII, avant de quitter le quart. Prend en compte les consignes générales d'exploitation édictées par le PCC AIII et informe ce dernier de la capacité de traitement de l'UP. Opère la mise en service ou l'arrêt des équipements principalement depuis le contrôle de système commande. Applique les consignes de réglages et surveillance du bon fonctionnement de l'installation. Pilote les équipements depuis la salle de contrôle commande et au travers des rondes. Informe sa hiérarchie des anomalies ou incidents de fonctionnement. Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation. Effectue les opérations d'exploitation sur les équipements. Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur. Est l'interlocuteur privilégié du REP en cas d'incident ou de problème d'exploitation. Gère le planning des congés et d'astreinte de son équipe. Organise la répartition des tâches au sein de son équipe.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2956

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> SAV 847 Chef opérateur 2X8</p> <p>Définition des fonctions : Prend en compte l'exploitation de l'UP à sa prise de quart et informe les équipes de maintenance des dysfonctionnements éventuels. Conditionne l'UP à son fonctionnement de nuit et transfère les consignes et la supervision au PCC AIII, avant de quitter le quart. Prend en compte les consignes générales d'exploitation édictées par le PCC AIII et informe ce dernier de la capacité de traitement de l'UP. Opère la mise en service ou l'arrêt des équipements principalement depuis le contrôle de système commande. Applique les consignes de réglages et surveillance du bon fonctionnement de l'installation. Pilote les équipements depuis la salle de contrôle commande et au travers des rondes. Informe sa hiérarchie des anomalies ou incidents de fonctionnement. Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation. Effectue les opérations d'exploitation sur les équipements. Effectue les astreintes "renfort" en cas d'absence d'un opérateur. Est l'interlocuteur privilégié du REP en cas d'incident ou de problème d'exploitation. Gère le planning des congés et d'astreinte de son équipe. Organise la répartition des tâches au sein de son équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 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 Sceaux	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2957
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant</p> <p>Concourir au maintien à domicile des personnes âgées en perte d'autonomie Assurer l'hygiène corporelle et le confort des personnes prises en charge au sein du SSIAD Assurer des soins de prévention Distribution et administration de médicaments préparés par l'infirmière Installation des patients et aide à la prise des repas Soutien psychologique des personnes prises en charge et des aidants Encadrement des élèves</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2958
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT FORMATION (H/F) - OG.20.548</p> <p>Cotation : 4.1 Référent Métier La direction des ressources humaines (DRH) est responsable de la gestion statutaire et de la rémunération des 5 300 agents du Département. Chargée du recrutement des agents et de leur accompagnement individualisé tout au long de leur carrière (formation, mobilité interne et externe), la DRH conduit une gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Ses missions s'exercent dans le respect des objectifs de maîtrise de la masse salariale, de diffusion d'une culture managériale partagée et de modernisation des modes de travail (télétravail, etc.). En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2959
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre d'Appui au Pilotage - Supra Utilisateur Logiciel RH</p> <p>Sous la responsabilité directe du Chef de service Emploi &amp; Compétences, le Cadre d'appui au pilotage – Supra utilisateur logiciel métier assure deux principales missions : - Être le responsable métier de l'application NEEVA (outil de gestion des ressources humaines dans les domaines de la formation, des compétences, des entretiens professionnels et du recrutement). - Fournir les éléments d'aide à la décision en mettant en place un reporting et des tableaux de bord grâce à la collecte, l'analyse et la synthèse des informations et des données disponibles, dans le champs d'action du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2960

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> PUERICULTRICE</p> <p>Au sein de l'unité Accompagnement d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé(e) de l'accompagnement et du suivi social et médico-social des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2961
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe du Service Accueil et Surveillance (H/F) - SD.20.581</p> <p>Cotation : 6.1 Chef d'équipe La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. <u>En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</u></p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. hors classe	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2962
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière accompagnement - INF_ACC - OG.20.453</p> <p>Cotation du poste: Infirmi(ère) 5.1 Plusieurs postes à pourvoir sur l'ensemble du département des Hauts-de-Seine : Territoire 1 : Villeneuve-la-Garenne Territoire 2 : Asnières-sur-Seine et Gennevilliers Territoire 3 : Clichy et Levallois Territoire 4 : Courbevoie, La Garenne-Colombes et Neuilly-sur-Seine Territoire 5: Bois-Colombes et Colombes Territoire 6 : Nanterre et Rueil-Malmaison Territoire 7 : Puteaux et Suresnes Territoire 8 : Boulogne-Billancourt, Chaville, Garches, Marne-la-Coquette, Saint-Cloud, Sèvres, Vaucresson et Ville d'Avray Territoire 9 : Clamart, Issy-les-Moulineaux et Meudon Territoire 10 : Chatillon, Malakoff et Montrouge Territoire 11 : Bagneux, Bourg-la-Reine et Fontenay-aux-Roses Territoire 12: Chatenay-Malabry et Le Plessis-Robinson Territoire 13: Antony et Sceaux 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. <u>En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</u></p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2963
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIER ACCOMPAGNEMENT (H/F) OG.20.226</p> <p>Au sein de l'unité Accompagnement d'un service des solidarités territoriales, vous êtes chargé(e) de l'accompagnement et du suivi social et médico-social des situations. Vous participez et mettez en œuvre des actions de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2964
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL - REFERENT DE PARCOURS OG.20.443</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du SST, vous êtes chargé de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2965
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant des projets</p> <p>Avec une expertise environnemental et d'urbanisme, il développe la curiosité autour de développement durable , de l'aménagement et de l'urbanisme.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2966
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des actions scolaires</p> <p>Assurant comme l'ensemble des membres de l'équipe du service enseignement les réponses quotidiennes aux demandes des usagers (école, inspection, parents d'élèves etc...) et le bon fonctionnement des écoles, il est plus particulièrement chargé de la mise en œuvre opérationnelle des projets, actions scolaires de la commune et de d'assurer la faisabilité des manifestations et sorties pédagogiques des écoles. Son action s'inscrit dans le cadre du PEdT et en cohérence et en solidarité avec les autres services de la DEJS notamment le service enfance.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2967
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef d'équipe gardien de square encadrement opérationnel des effectifs placés sous son autorité</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-2968
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM - PB 1353 "Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Assure l'encadrement du temps de pause méridienne avec l'équipe d'animation"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-2969
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM - PB 1353 Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Assure l'encadrement du temps de pause méridienne avec l'équipe d'animation"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-2970
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien école - PB 1310 Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : - le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, - le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:20	CIGPC-2020-11-2971
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2353 Assistant d'enseignement artistique : Modern'Jazz</p> <p>"Enseignement de la danse classique Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2972
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission sports =&gt; Directeur de Mission Sport de Haut niveau (CT 27/02/2019)</p> <p>"Sous l'autorité du DGA Sports et vie associative, vous assurez les missions suivantes : - Proposer en fonction des orientations données, des plans d'actions en matière de développement de la politique sportive et coordonner leur mise en œuvre, - Identifier les opportunités, les actions à développer, les publics à atteindre et quantifier les résultats attendus (diagnostic, plans d'actions, évaluation, impact en termes de ressources humaines et financières), - Coordonner les relations avec les différents acteurs spécifiques du secteur sportif - Travailler en étroite collaboration avec le tissu associatif sportif et les clubs dans le cadre du développement de la politique sportive communale. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2973
<p><b>Intitulé du poste:</b> Poste 195 Responsable de gestion financière et correspondante marchés publics</p> <p>"Responsable de gestion financière et correspondante marchés publics : - Préparer et élaborer le budget de la direction, les tableaux de bord financier et suppléer le correspondant budgétaire en son absence, - Rédiger et assurer le suivi de l'ensemble des marchés publics de la direction ainsi que la DSP Piscine/Patinoire, - Chargée du dossier dommage ouvrage de la Piscine municipale, - Rédiger les notes et courriers dans son domaine d'activités, - Dans le cadre du semi-marathon, membre du Comité de Pilotage du prestataire chargé de l'organisation de la manifestation, - Peut être amené(e) à participer à l'organisation d'évènements majeurs de la direction. Activités complémentaires liées au dossier DSP Piscine/Patinoire : - Mettre en place le contrôle qualité des prestations du délégataire, - Rédiger l'ensemble des réponses aux courriers des utilisateurs dans le cadre de la GRC, - Suivre les demandes de créneaux et s'assurer de leur validation, - Mettre en place les conventions d'utilisation en lien avec le délégataire, - Mettre en place des tableaux de bord (rapport mensuel et annuel), - Suivre réglementairement les dispositions de la DSP et notamment celles de l'annexe 1. "</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOURG-LA-REINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2974
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Vous serez principalement chargé(e) de : • Accueillir les enfants en assurant leur sécurité physique et affective, • Communiquer aux parents les progrès de chaque enfant, • Assurer les soins d'hygiène et de vie quotidienne des enfants, • Collaborer avec les différents membres de l'équipe, • Participer à l'élaboration et à la mise en pratique du projet pédagogique, • Organiser des activités et des sorties quotidiennes, • Appliquer la réglementation sur l'hygiène et la sécurité, • Participer à l'entretien du matériel à disposition des enfants et des professionnels, • Respecter les protocoles de l'établissement.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 11-2975
<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. • Vous impliquer dans les différents événements organisés par la crèche (sorties, fêtes...)</p>								
92	Mairie de CLAMART	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- 11-2976

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 administratif et financier (H/F)</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux tout nouveaux quartiers sont en cours de construction composés de logements, de groupes scolaires, de commerces et d'espaces publics. Au sein de la direction de l'Education-Jeunesse, le pôle Commande Publique et Stratégie budgétaire est en charge de la préparation et de l'exécution des budgets. Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes, la Ville recrute : Assistant administratif et financier (H/F) (Adjoint administratif – Cadre C) Le pôle Commande Publique et Stratégie budgétaire accompagne les services de l'éducation et de la Jeunesse dans l'expression de leurs besoins, dans l'établissement des bons de commande des sites scolaires et accueils de loisirs mais également dans l'organisation comptable de l'évènementiel de la direction (sorties, festival...). Vous aurez pour mission : Missions administratives o Accueillir les visiteurs, clients, fournisseurs, les diriger, noter les messages et planifier les rendez-vous, o Trier, distribuer, affranchir, enregistrer le courrier et s'occuper de la gestion des messages électroniques, o Rédiger et mettre en forme les documents, les faire suivre et les ranger, o Organiser des réunions de membres de l'équipe ou de la responsable, o Vérifier l'état des stocks, évaluer les besoins en approvisionnement et définir les commandes à passer, o Actualiser des données de suivi d'activité de la structure (tableaux de bord, tableaux de résultats, ...), Missions comptables o Réception, vérification et classement des pièces comptables, o Engagement des crédits en fonctionnement et en investissement, o Suivi des lignes de crédits o Liquidation des factures et garantie du service fait Compétences requises Vous disposez d'une bonne connaissance de l'outil informatique principalement Outlook, Excel et Word Autonome dans la réalisation de vos missions vous êtes rigoureux et organisé dans la gestion de vos dossiers et l'identification de vos priorités Vous appréciez la polyvalence et le travail en équipe La maîtrise de l'application comptable CIRIL (logiciel Civil Net Finance) est un plus. (25 jours de congés + 23 jours de RTT) Rémunération Statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS (Comité National d'Action Sociale) Venez-nous rejoindre ! Merci d'adresser votre candidature lettre de motivation + CV A l'attention de Monsieur le Maire Par mail à : <a href="mailto:villedclamart-332954@cvmail.com">villedclamart-332954@cvmail.com</a></p>								
92	Mairie de COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2977
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice Adjointe de crèche</p> <p>directrice adjointe</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2978
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-2979
<b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire polyvalent Manutentionnaire polyvalent								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2980
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des espaces publics Conduire le plan pluriannuel d'investissement sur la voirie (compris aménagement urbain), Définir, conduire et optimiser l'intervention des entreprises extérieures sur l'espace public, Piloter le projet d'amélioration de l'espace public : mise aux normes PMR, amélioration du plan de circulation et du plan de la signalétique, passage au traitement des espaces verts sans produits phytosanitaires ; Encadrer l'équipe sous sa responsabilité ; Assurer le suivi financier et administratif du service : rédaction des arrêtés de voirie, préparation et suivi des budgets de fonctionnement et d'investi								
92	Mairie de GARCHES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2981
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche Assure les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et créé un climat de confiance et de sécurité autour de lui; met en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2982
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM S'associer pleinement aux projets pédagogiques; Assister le personnel enseignant								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2983
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM S'associer pleinement aux projets pédagogiques; Assister le personnel enseignant								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2984
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative - Petite enfance Au sein du service Petite Enfance : accueil du public, gestion informatique des contrats d'accueil et listes d'attente etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2985
<b>Intitulé du poste:</b> Lingère crèche Ramon Assurer le déroulement du ménage et l'entretien de la lingerie de la crèche.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2986
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéoprotection Contribuer à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéo-protection. Exploiter les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.								
92	Mairie de GARCHES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-11-2987
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Accompagner le personnel des établissements de la Petite Enfance autour de la prise en charge des enfants.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2988

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 restauration et de ménage en école maternelle Pasteur Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2989
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien Accueil, surveillance, entretien etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2990
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture en crèche Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2991
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'accueil et aide au traitement physique des documents Service public (accueillir, inscrire et orienter les usagers); aide au traitement physique et intellectuel des documents (bulletinage des périodiques, rangement des documents)								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2992
<b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture en crèche Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2993

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 restauration et de ménage en école maternelle								
Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2994
<b>Intitulé du poste:</b> Menuisier								
Menuisier								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2995
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien en école élémentaire								
Assurer les missions d'entretien en école élémentaire : balayage et lavage des sols, essuyage des revêtements muraux etc.								
92	Mairie de GARCHES	Rédacteur	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2996
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de suivi de travaux								
Assistant(e) de suivi de travaux au sein d'un bureau d'études								
92	Mairie de GARCHES	Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-2997
<b>Intitulé du poste:</b> Référent handicap, CCAS et TDL								
Orienter, conseiller les personnes en situation de handicap; secrétariat de la commission d'accessibilité, organisation d'un forum etc.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-2998

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> MAQUETTISTE -GRAPHISTE</p> <p>- Conception et réalisation de supports de communication - Design et maquette de supports de communication - Conception et réalisation graphiques et audiovisuelles - Coordination artistique des réalisations - Suivi de fabrication depuis la validation des services, à l'impression des documents - Dispatching de la charge de travail et suivi technique du maquettiste et de l'afficheur</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-2999
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale brigade de jour</p> <p>Prévention et surveillance du bon ordre et de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, constater les infractions, établir les rapports concernant tout délit...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3000
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint technique/AMA/VI</p> <p>? Aérer les bureaux et les salles. ? Vider les poubelles et corbeilles à papier, en respectant le tri sélectif. ? Faire les poussières. ? Passer l'aspirateur quotidiennement (parquets, sols plastiques, carrelages, moquettes et tapis). ? Procéder au lavage des sols en fonction des revêtements : ? Quotidiennement dans les parties communes ? Régulièrement et suivant les besoins dans les bureaux et salles. ? Entretien des parquets : nettoyage et lustrage. Décapage suivant les besoins. ? Entretien des sanitaires : 2 fois par jour, sauf dans les bureaux (une fois par jour). ? Préparation et installation des différentes manifestations (cocktails, dîners ...). ? Mise en place des conseils municipaux (placement des verres, bouteilles d'eau, matériel d'écriture et installation des plaques nominatives...). ? Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage sous clé des produits d'entretien ? Signalement, auprès du responsable de pôle Hôtel de Ville, de tout problème technique des installations (plomberie, électricité, etc. ...).</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3001
<p><b>Intitulé du poste:</b> EJE/AD/VI</p> <p>conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activité qui en découlent.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3002
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de maîtrise</p> <p>Agent de maîtrise</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3003
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de maîtrise</p> <p>Agent de maîtrise</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3004
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de maîtrise</p> <p>Agent de maîtrise</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3005
<p><b>Intitulé du poste:</b> un chargé de projets numériques (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de l'Espace numérique, vous aurez en charge la préparation et l'animation des ateliers sur les NTIC en direction de différents publics (adultes, seniors, jeunes, personnes handicapées). Vous devrez accueillir, accompagner et former les publics à l'usage des NTIC et devrez être force de proposition pour mettre en œuvre de nouveaux ateliers sur le numérique (initiation au codage, impression 3D, création graphique, vidéo, MAO, etc.)</p>								
92	Mairie de MEUDON	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3006
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DES EQUIPEMENTS SPORTIFS</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable Adjoint du service des sports en charge des installations sportives, il coordonne administrativement et techniquement les installations sportives de Meudon la Forêt : Complexe Millandy, gymnases Curie et Vignaud, Stade Géo André, Salles sportives Monnet, Citys foot et basket. Organise le travail des agents sur le secteur. Vos principales missions seront l'encadrement d'une équipe technique (gestion des plannings et du travail des agents), l'organisation des travaux d'entretien et de maintenance des installations sportives du secteur de Meudon la Forêt, l'accueil des usagers (information, respect des plannings et des règles, etc.) ainsi que du gardiennage des installations sportives (ouverture et fermeture des installations sportives du secteur).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3007
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire retraite/départ gérer les dossiers départs et are								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur Ingénieur principal.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3008
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Secteur Déplacements Etudier, élaborer et mettre en œuvre le plan d'actions défini en termes de déplacements dans ses aspects opérationnels.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3009
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de Pôle écologie urbaine et durable Mission : En cohérence avec les objectifs stratégiques, le directeur concourt 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								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3010
<b>Intitulé du poste:</b> agent de logistique et évènementiel Manutention Entretien Contribution à l'organisation du service								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3011
<b>Intitulé du poste:</b> Maçon Mission : Entretien et travaux de maçonnerie sur l'ensemble du patrimoine de la ville.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maçon</p> <p>Mission : Entretien et travaux de maçonnerie sur l'ensemble du patrimoine de la ville.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3013
<p><b>Intitulé du poste:</b> MEDiateur</p> <p>Médiateur</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Conseiller APS	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3014
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service vie sportive</p> <p>Participation à la mise en oeuvre des orientations en matière de politique sportive de la collectivité. Pilotage de projets pluridisciplinaires. Encadrement et management d'équipes.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3015
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Identifier les besoins de chaque enfant Veiller à respecter la continuité des soins et la sécurité affective de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et à son bien être au sein de la collectivité. Assurer les transmissions à l'équipe et aux parents.Veiller à l'hygiène de l'environnement. Sens du travail en équipe. Participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des activités.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3016

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. - Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif - Participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. - Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. - Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. - Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3017
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Commande publique</p> <p>Assurer la fiabilité juridique des marchés et contrats dans le respect de l'évolution du code des MP - Conseiller et assister les services dans l'évaluation de leurs besoins et dans le choix des procédures, - Rechercher des solutions juridiques adaptées et planifier les procédures, - Rédiger les cahiers des charges et les pièces administratives, sur la base d'un projet proposé par le service, - Suivre et coordonner l'ensemble des montages contractuels, - Gérer les procédures de mise en concurrence, - Publier et mettre en ligne les consultations et les avis d'attribution, - Participer aux Commissions d'appel d'offres, - Réaliser l'analyse des offres avec le service concerné, - Participer au suivi des négociations menées par le chargé de mission achats le cas échéant, - Réaliser les délibérations et décisions d'approbation du marché, - Motiver les rejets des offres aux entreprises évincées, activité pré contentieuse dans le cadre des réponses aux entreprises, - Assister les services dans l'exécution administrative du marché (avenants, reconductions, pré contentieux), - Gérer l'archivage des procédures, - Réaliser la veille juridique et réglementaire, - Gérer les appels d'offres dématérialisés.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3018
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative du service Vie scolaire</p> <p>Activités principales : assiste le chef de service dans les tâches administratives accueil téléphonique et physique du public inscriptions scolaires (suivi du portail citoyen, effectifs scolaires, dérogations scolaires, frais de scolarités) mise à jour des dossiers familles dans le logiciel Concerto gestion de la GRC (courrier, maj des listes, vœux, enregistrement et suivi des courriers et courriels et proposition de réponse) rédaction de notes, délibérations, gestion des parapheurs réception, traitement et diffusion d'informations nécessaires au bon fonctionnement de service participation à la mise à jour et diffusion du guide de la famille et de l'écolier, et des procédures à destination de l'éducation nationale travaux de bureautique organisation des RDV et des réunions suivi du dossier IRL et DSI des enseignants suivi des dossiers PAI organisation et suivi des élections APE dossier SMA gestion des archives du service suivi de certains projets ou activités du service Activité ponctuelle : recueil des effectifs de la pause méridienne et transmission au prestataire Assure la continuité du service en l'absence de l'assistante du service Animation</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-3019

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de grands projets - h/f</p> <p>Assurer le pilotage technique, financier et réglementaire des projets de travaux sur le patrimoine de la Ville, qu'il soit bâti ou non (espaces publics) Accompagnement à la définition du besoin, étude de faisabilité, programmation, choix de la maîtrise d'œuvre, appels d'offres travaux, suivi du chantier techniquement et financièrement jusqu'à la livraison.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3020
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller prévention</p> <p>Assurer la mise à jour et le suivi du document unique et organiser des plans d'action et de prévention. Analyser les accidents de service en réalisant des enquêtes. Proposer à l'autorité territoriale compétente toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail et définir des actions de prévention. Participation à la démarche d'évaluation des risques psychosociaux. Proposer des solutions pour améliorer l'ergonomie des postes de travail et émettre des avis sur les règlements, consignes et tout document applicable en la matière. Animer des formations à destination des agents en matière de prévention des risques professionnels. Identifier les besoins en formation d'hygiène et de sécurité dans l'ensemble des services. Sensibiliser les agents et les chefs de service sur les obligations réglementaires en matière Santé/hygiène. Vous assistez et conseillez ces derniers dans leur démarche. Assister le médecin de la médecine professionnelle sur le tiers temps : visites des locaux, analyse des postes et des situations de travail, mesures du bruit, élaboration des fiches de risques professionnels. Participer aux aménagements de poste et aux reclassements thérapeutiques. Participer aux visites de sites réalisées par l'Agent chargé de la fonction d'inspection du CIG. Elaborer des bilans, des rapports d'intervention de visites et des statistiques concernant l'hygiène et la sécurité à destination notamment du CHSCT. Elaborer le rapport annuel de la mission prévention des risques professionnels. Promouvoir la culture santé/sécurité auprès de l'ensemble des agents. Réaliser une veille réglementaire en matière d'hygiène et de santé au travail. Coordonner et Animer le réseau des assistants prévention et leurs actions. Suivre des formations de formateurs en prévention des risques professionnels pour développer des formations en intra au sein de la collectivité. Participer aux CHSCT. Participer aux missions du service Santé/social en matière de relations sociales (cérémonie des vœux au personnel...)</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3021
<p><b>Intitulé du poste:</b> Graphiste</p> <p>Mise en page du magazine de Sceaux. Création et réalisation graphique de tous les supports de communication de la Ville (tracts, brochures, guides, affiches, panneaux de chantier, cartons d'invitation, expositions, kakemonos, etc. Suivi d'impression et de fabrication auprès des imprimeurs. Réalisation des demandes de devis sur la base du budget prévisionnel établi par le chef de service. Numérisation, classification, archivage.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	24:30	CIGPC-2020-11-3022
<b>Intitulé du poste:</b> Dentiste Dentiste								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Création d'emploi	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-11-3023
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'arts plastiques Professeur d'arts plastiques								
92	Mairie de VANVES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3024
<b>Intitulé du poste:</b> gestion absence maladie retraite gestion des maladies retraites absences								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3025
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3026
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien en crèche								

Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3027
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien agent d'entretien en crèche</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 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 de Bagnolet	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-3028
<b>Intitulé du poste:</b> 20-017 technicien.ne de l'intervention sociale et familiale sous la responsabilité du. de la chef.fe du service de l'accès aux droits								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-3029
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration Rattaché au Centre Communal d'Action Sociale, placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable résidence autonomie P. BEREGOVY, vous êtes chargé(e) de l'entretien et de la restauration de l'établissement.								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3030
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller insertion professionnelle Au sein du Projet Insertion Emploi, le conseiller accompagne le bénéficiaire RSA tout au long de son parcours d'insertion socio professionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-11-3031
<b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Au sein d'une équipe pluridisciplinaire et sous la responsabilité de la coordinatrice du PRE, le psychologue participe à la conception des actions préventives, pour les familles et fratries repérées comme étant fragiles								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3032



**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> aide soignant-e / auxiliaire de soins</p> <p>accueillir et prendre en charge des patients et de leur famille Identifier l'état de santé du patient , Réaliser des soins courants et assister l'infirmière Réaliser des soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs</p> <p>Désinfecter et stériliser les matériels et équipement</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Rédacteur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3033
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinatrice-coordonateur du pôle gérontologie - maintien à domicile</p> <p>- Piloter le service : • Assurer la gestion administrative et budgétaire du service ; • Evaluer les actions du service et les besoins des usagers (réalisation et analyse de statistiques, démarche qualité, etc.) ; • Encadrer et manager l'équipe ; • Proposer et conduire de nouveaux projets. - Informer et accompagner les personnes âgées et leurs aidants : • Procéder à l'évaluation globale des besoins des personnes âgées retraitées (information sur les dispositifs de maintien à domicile existants et sur leur financement) • Evaluer et signaler les situations relevant d'une protection juridique et assurer le suivi de la situation dans l'attente de la mesure effective ; • Informer et orienter les bénéficiaires et leur famille vers des structures adaptées ; • Participer au maintien et au développement d'une offre d'aide à domicile de qualité notamment par la recherche de conventionnement partenarial avec les intervenants associatifs. - Gérer les prestations (portage de repas à domicile, petit bricolage, accompagnement extérieur véhiculé) : • Veiller à l'organisation administrative et opérationnelle des prestations ainsi qu'à leur réalisation ; • Contrôler et suivre la facturation des prestations ; • Participer à la commission des menus.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3034
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLERE EN ECONOMIE SOCIAL ET FAMILIAL</p> <p>Contribuer à l'accompagnement social individuel et collectif spécifique basé sur les questions liées au logement et les questions financières</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3035

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 RESPONSABLE DE L'ANIMATION SOCIALE DES TERRITOIRES</p> <p>- Le Pôle solidarité engage une démarche visant à renforcer la territorialisation de ses actions. Il s'agit de porter le développement de dynamiques d'équipes locales inter-services, autour de projets concrets : orientation des usagers pouvant solliciter plusieurs services, coordination des interventions sociales autour de situations complexes, partage des réseaux partenariaux et ressources territoriales, développement de projets communs au service de populations spécifiques, etc. Une attention particulière sera portée aux enjeux de protection de l'enfance, de handicap et perte d'autonomie, de prévention, et enfin d'insertion. - Les responsables de l'animation sociale des territoires (à terme au nombre de 6) correspondent dans ce cadre à une nouvelle fonction au sein du Pôle solidarité. A l'interface entre les différentes politiques publiques, ainsi qu'entre les services centraux et les services de terrain, leur mission sera d'animer, en lien direct avec la direction générale et les directeurs, cette démarche nouvelle sur le territoire relevant de leur responsabilité, en apportant un appui technique, en faisant remonter le cas échéant les points de blocage, en impulsant des projets transversaux, en développant des partenariats à une échelle supracommunale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3036
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E RESPONSABLE DE L'ANIMATION SOCIALE DES TERRITOIRES</p> <p>- Le Pôle solidarité engage une démarche visant à renforcer la territorialisation de ses actions. Il s'agit de porter le développement de dynamiques d'équipes locales inter-services, autour de projets concrets : orientation des usagers pouvant solliciter plusieurs services, coordination des interventions sociales autour de situations complexes, partage des réseaux partenariaux et ressources territoriales, développement de projets communs au service de populations spécifiques, etc. Une attention particulière sera portée aux enjeux de protection de l'enfance, de handicap et perte d'autonomie, de prévention, et enfin d'insertion. - Les responsables de l'animation sociale des territoires (à terme au nombre de 6) correspondent dans ce cadre à une nouvelle fonction au sein du Pôle solidarité. A l'interface entre les différentes politiques publiques, ainsi qu'entre les services centraux et les services de terrain, leur mission sera d'animer, en lien direct avec la direction générale et les directeurs, cette démarche nouvelle sur le territoire relevant de leur responsabilité, en apportant un appui technique, en faisant remonter le cas échéant les points de blocage, en impulsant des projets transversaux, en développant des partenariats à une échelle supracommunale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3037

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 RESPONSABLE DE L'ANIMATION SOCIALE DES TERRITOIRES</p> <p>- Le Pôle solidarité engage une démarche visant à renforcer la territorialisation de ses actions. Il s'agit de porter le développement de dynamiques d'équipes locales inter-services, autour de projets concrets : orientation des usagers pouvant solliciter plusieurs services, coordination des interventions sociales autour de situations complexes, partage des réseaux partenariaux et ressources territoriales, développement de projets communs au service de populations spécifiques, etc. Une attention particulière sera portée aux enjeux de protection de l'enfance, de handicap et perte d'autonomie, de prévention, et enfin d'insertion. - Les responsables de l'animation sociale des territoires (à terme au nombre de 6) correspondent dans ce cadre à une nouvelle fonction au sein du Pôle solidarité. A l'interface entre les différentes politiques publiques, ainsi qu'entre les services centraux et les services de terrain, leur mission sera d'animer, en lien direct avec la direction générale et les directeurs, cette démarche nouvelle sur le territoire relevant de leur responsabilité, en apportant un appui technique, en faisant remonter le cas échéant les points de blocage, en impulsant des projets transversaux, en développant des partenariats à une échelle supracommunale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3038
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E RESPONSABLE DE L'ANIMATION SOCIALE DES TERRITOIRES</p> <p>- Le Pôle solidarité engage une démarche visant à renforcer la territorialisation de ses actions. Il s'agit de porter le développement de dynamiques d'équipes locales inter-services, autour de projets concrets : orientation des usagers pouvant solliciter plusieurs services, coordination des interventions sociales autour de situations complexes, partage des réseaux partenariaux et ressources territoriales, développement de projets communs au service de populations spécifiques, etc. Une attention particulière sera portée aux enjeux de protection de l'enfance, de handicap et perte d'autonomie, de prévention, et enfin d'insertion. - Les responsables de l'animation sociale des territoires (à terme au nombre de 6) correspondent dans ce cadre à une nouvelle fonction au sein du Pôle solidarité. A l'interface entre les différentes politiques publiques, ainsi qu'entre les services centraux et les services de terrain, leur mission sera d'animer, en lien direct avec la direction générale et les directeurs, cette démarche nouvelle sur le territoire relevant de leur responsabilité, en apportant un appui technique, en faisant remonter le cas échéant les points de blocage, en impulsant des projets transversaux, en développant des partenariats à une échelle supracommunale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3039
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE-E DE GESTION COMPTABLE ET BUDGETAIRE</p> <p>Au sein du Service des affaires financières et de la commande publique, sous l'autorité du chef de Bureau des finances et des question juridiques, vous participez à la préparation budgétaire du budget de la Direction avec le (la) chef-fe de bureau, vous participez, suivez et analysez l'exécution budgétaire, instruisez et suivez des dossiers de financement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3040
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR-TRICE DU CENTRAL</p> <p>Raison d'être du poste : La DEA contribue à mettre en œuvre les grands projets départementaux, en particulier le plan d'investissement bassins, le plan baignade en lien avec les échéances JOP2024, et rendre conforme le fonctionnement du réseau aux obligations légales et réglementaires dont l'arrêté de 2015 (« auto surveillance ») en lien avec les acteurs du système d'assainissement francilien. Pour cela, le SQUR et le Service Gestion des Effluents collaborent étroitement sur ce poste qui contribue à garantir la continuité des accès en réseau d'assainissement pour les travaux en toute sécurité pour les intervenants, et la disponibilité des équipements (vannes, pompes...) pour la gestion des effluents (eaux usées et eaux pluviales) : réalisation à la fois de coordinations au Poste Central de gestion automatisée Niagara en alternance avec les autres coordinateurs (mission prioritaire), ainsi que de missions au sein du Bureau Supervision et Contrôle du réseau d'assainissement (BSC) en lien avec la sécurité liée au réseau d'assainissement sous influence d'équipements automatisés</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3041
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF EQUIPE SECTEUR 2</p> <p>Raison d'être du poste : Contrôler l'état du patrimoine et des équipements dans le cadre de l'exploitation du réseau d'assainissement départemental, en coordination avec sa hiérarchie</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3042
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-IVE DE SERVICE SOCIAL</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. II/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3043

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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) chargé(e) de recrutement (f/h)</p> <p>Dans un contexte de déploiement des missions de l'Etablissement Public Territorial Est Ensemble (1300 agents) et de forte croissance de l'activité RH, la direction des ressources humaines de l'EPT s'organise pour accompagner de façon efficiente les politiques publiques d'Est Ensemble et assurer pleinement son rôle réaffirmé de soutien aux directions. Depuis un an, son organisation a ainsi été repensée et son équipe renforcée pour répondre à une feuille de route ambitieuse de développement de projets RH. C'est dans ce contexte dynamique que s'inscrit la recherche de ce.cette chargé(e) de recrutement. Sous la responsabilité de la responsable du pôle emploi compétences et en collaboration avec deux chargées de recrutement, une chargée de projets emploi compétences, une chargée de formation et une assistante, vous participez à la politique de recrutement d'Est Ensemble au travers des missions suivantes, que vous assurez pour un portefeuille de directions : - assurer le suivi du processus de recrutement : recueil des besoins, déclaration de vacances d'emploi, participation à la rédaction et diffusion des offres d'emploi, recueil et présélection des candidatures, organisation des jurys de recrutement, participation active aux entretiens pour les jurys de catégorie C, B et A, constitution du dossier de recrutement - suivre les renouvellements de contrats sur emploi permanent et non permanent - assurer le suivi des formations d'intégration - alimenter les différents tableaux de bord de suivi - contribuer à l'élaboration des procédures internes en lien avec la responsable de pôle et les gestionnaires de carrière - garantir la bonne tenue du vivier de CV de candidatures</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3044
<p><b>Intitulé du poste:</b> MNS PSG</p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3045

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: MNS</b></p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3046
<p><b>Intitulé du poste: MNS</b></p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3047

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: MNS</b></p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3048
<p><b>Intitulé du poste: MNS</b></p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3049

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> MNS</p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3050
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de l'équipe, vous aurez pour mission : - d'accueillir les usagers fréquentant la piscine. - de surveiller les vestiaires et d'assurer l'hygiène de ces espaces ainsi que des douches, des sanitaires et des plages du bassin - de l'entretien du matériel sportif - de réceptionner et ranger les livraisons de marchandises (produits d'entretien...) - d'assurer l'encaissement des entrées en occupant les fonctions de régisseur mandataire (occasionnellement) - de faire respecter le règlement intérieur de la piscine</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3051
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de l'équipe, vous aurez pour mission : - d'accueillir les usagers fréquentant la piscine. - de surveiller les vestiaires et d'assurer l'hygiène de ces espaces ainsi que des douches, des sanitaires et des plages du bassin - de l'entretien du matériel sportif - de réceptionner et ranger les livraisons de marchandises (produits d'entretien...) - d'assurer l'encaissement des entrées en occupant les fonctions de régisseur mandataire (occasionnellement) - de faire respecter le règlement intérieur de la piscine</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3052



**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Sous la responsabilité du responsable de l'équipe, vous aurez pour mission : - d'accueillir les usagers fréquentant la piscine. - de surveiller les vestiaires et d'assurer l'hygiène de ces espaces ainsi que des douches, des sanitaires et des plages du bassin - de l'entretien du matériel sportif - de réceptionner et ranger les livraisons de marchandises (produits d'entretien...) - d'assurer l'encaissement des entrées en occupant les fonctions de régisseur mandataire (occasionnellement) - de faire respecter le règlement intérieur de la piscine</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-11-3053
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT TNC</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de l'équipe, vous aurez pour mission : - d'accueillir les usagers fréquentant la piscine. - de surveiller les vestiaires et d'assurer l'hygiène de ces espaces ainsi que des douches, des sanitaires et des plages du bassin - de l'entretien du matériel sportif - de réceptionner et ranger les livraisons de marchandises (produits d'entretien...) - d'assurer l'encaissement des entrées en occupant les fonctions de régisseur mandataire (occasionnellement) - de faire respecter le règlement intérieur de la piscine</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3054
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent caisse</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de l'équipe, vous aurez pour mission : - d'accueillir les usagers fréquentant la piscine. - de surveiller les vestiaires et d'assurer l'hygiène de ces espaces ainsi que des douches, des sanitaires et des plages du bassin - de l'entretien du matériel sportif - de réceptionner et ranger les livraisons de marchandises (produits d'entretien...) - d'assurer l'encaissement des entrées en occupant les fonctions de régisseur mandataire (occasionnellement) - de faire respecter le règlement intérieur de la piscine</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3055

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> MNS NLS</p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-3056
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur transport en commun</p> <p>Vous assurerez le transport des voyageurs en toute sécurité. Vous serez le garant de la qualité du service et de l'image de la collectivité ainsi que de la sécurité des voyageurs et des tiers. Vous anticipez et gérez au mieux les incidents de parcours. Vous respecterez les horaires et les arrêts liés à votre feuille de route. Vous maintiendrez votre véhicule propre et serez capable d'identifier ou diagnostiquer une panne et d'en faire un rapport descriptif.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3057
<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 oeuvre 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	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3058

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Sportif</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3059
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur Sportif</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3060
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur Sportif</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3061
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur Sportif</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3062

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Sportif</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</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 Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3063
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfants exerce ses missions éducatives et préventives au sein d'une équipe pluridisciplinaire, dans le cadre du projet de service et du projet d'établissement (et notamment du projet social).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3064
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>L'auxiliaire de puériculture volante est amenée à renforcer les équipes des différentes structures de la ville afin de maintenir le taux légal d'encadrement auprès des enfants.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3065
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture réalise les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Les actions de l'auxiliaire de puériculture s'inscrivent dans une démarche de prévention et de bienveillance en lien avec la politique Petite Enfance de la ville et du référentiel. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants en situation de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion sociale. Il exerce ses missions au sein d'une équipe pluridisciplinaire et participe à l'élaboration du projet établissement Il crée et assure les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans dont il est le référent et favorise leur éveil et leur autonomie. Il veille à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins, et activités ludiques, en lien avec le projet d'établissement) contribuant à leur développement et dans le respect de ses rythmes et de sa sécurité physique et affective. Il accueille et accompagne les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une co-éducation.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3066

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Opérateur de vidéoprotection</p> <p>Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3067
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéoprotection</p> <p>Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3068
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéoprotection</p> <p>Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3069
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur PRE</p> <p>- Le coordinateur du dispositif est placé sous la responsabilité de la Directrice des Solidarités - Il ou elle assure l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire - Il ou elle travaille avec les professionnels de l'Education Nationale, des structures éducatives, des association et en transversalité avec les services municipaux (CCAS , Politique Educative, Santé ....)</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-2020-11-3070

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 PRE</p> <p>- Référent du parcours du jeune afin de l'accompagner à sa réussite scolaire, son épanouissement personnel et son intégration sociale - Remobilisation du jeune autour de la scolarité - Accompagnement socio-éducatif global pour les collégiens présentant de multiples fragilités - Accompagnement dans la parentalité - Action éducative dans le cadre du dispositif accompagnement des collégiens temporairement exclu (ACTE) - Travail d'orientation vers les dispositifs d'insertion du droit commun</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3071
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration</p> <p>Participation à la réception, préparation et à la distribution des repas. ACTIVITES PRINCIPALES Activités et tâches liées à la réception, la préparation et la distribution des repas, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3072
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants.</p>								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3073
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants.</p>								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3074

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants.								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3075
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3076
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien								
ENTRETIEN DES LOCAUX DES BATIMENTS COMMUNAUX DANS LE RESPECT DES NORMES D'HYGIENE ET DE SECURITE ACTIVITES ET TACHE LIEES AU NETTOYAGES DES LOCAUX DES ECOLES APPROVISIONNEMENT DES CONSOMMABLES								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3077
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien								
ENTRETIEN DES LOCAUX DES BATIMENTS COMMUNAUX DANS LE RESPECT DES NORMES D'HYGIENE ET DE SECURITE ACTIVITES ET TACHE LIEES AU NETTOYAGES DES LOCAUX DES ECOLES APPROVISIONNEMENT DES CONSOMMABLES								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3078
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien								
ENTRETIEN DES LOCAUX DES BATIMENTS COMMUNAUX DANS LE RESPECT DES NORMES D'HYGIENE ET DE SECURITE ACTIVITES ET TACHE LIEES AU NETTOYAGES DES LOCAUX DES ECOLES APPROVISIONNEMENT DES CONSOMMABLES								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3079
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>ENTRETIEN DES LOCAUX DES BATIMENTS COMMUNAUX DANS LE RESPECT DES NORMES D'HYGIENE ET DE SECURITE ACTIVITES ET TACHE LIEES AU NETTOYAGES DES LOCAUX DES ECOLES</p> <p>APPROVISIONNEMENT DES CONSOMMABLES</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3080
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur jeunesse/enfance</p> <p>Participation à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3081
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur jeunesse/enfance</p> <p>Participation à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-3082
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en insertion professionnelle H/F</p> <p>Conseiller en orientation, en insertion et accompagnement formation et recherche d'emploi</p>								
93	Mairie de GAGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-3083



**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Conseiller en insertion professionnel H/F								
Accompagner et conseiller les usagers bénéficiaires de la maison de l'emploi dans leurs recherche d'emploi, de formation								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3084
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrières et paies								
gestion des paies et des carrières								
93	Mairie de GAGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3085
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur du cabinet H/F								
Responsable de la direction du cabinet du Maire								
93	Mairie de GAGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3086
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Cohésion sociale H/F								
Poste de direction encadrant 4 services de la ville								
93	Mairie de GAGNY	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3087
<b>Intitulé du poste:</b> Médiathécaire H/F								
En charge de la gestion des commandes et du suivi de la médiathèque								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3088
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère en économie sociale et familiale</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable du Service action sociale , vous assurerez un accompagnement social renforcé, individuel et collectif des personnes bénéficiaires, mettez en place un travail partenarial avec les acteurs sociaux présents sur le territoire. Vous élaborerez des bilans réguliers d'évaluation de la mesure (tenu de tableaux de bord mensuels, trimestriels, bilans d'évaluation qualitatifs et quantitatifs).</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-11-3089
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-168 Médecin Rhumatologue</p> <p>Sous l'autorité du Médecin Directeur du CMS, il/elle assure les consultations de rhumatologie au sein du centre municipal de santé Simone Veil</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-11-3090
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin Rhumatologue</p> <p>Sous l'autorité du Médecin Directeur du CMS, il/elle assure les consultations de rhumatologie au sein du centre municipal de Santé</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-11-3091
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Agent spécialisé des écoles maternelles</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-11-3092
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Agent spécialisé des écoles maternelles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 11-3093
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 11-3094
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 11-3095
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Agent spécialisé des écoles maternelles								
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- 11-3096
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent Agit avec l'ensemble de l'équipe sur l'ensemble des taches qui leur sont affecté en étant au plus proche de son chef d'équipe et seconde le chef d'équipe lorsque ce dernier n'est pas présent avec l'appui du coordinateur.								
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- 11-3097

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 technique polyvalent</p> <p>Agit avec l'ensemble de l'équipe sur l'ensemble des tâches qui leur sont affecté en étant au plus proche de son chef d'équipe et seconde le chef d'équipe lorsque ce dernier n'est pas présent avec l'appui du coordinateur.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3098
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service du droit des sols</p> <p>• Encadrer les agents du service • Veiller à la qualité du service rendu par les agents d'accueil • Organiser l'instruction des dossiers : méthode, procédures, répartition des tâches... • Apporter un soutien à l'instruction des dossiers d'autorisations d'urbanisme • Apporter un soutien au traitement des recours gracieux et contentieux en collaboration avec le Service des Affaires Juridiques et les instructeurs, • Superviser l'instruction des autorisations d'enseignes et de publicité • Suivre les opérations de conformité et les visites sur site • Suivre le RIL • Livrer et assurer le suivi des statistiques des Autorisations du Droit des Sols(ADS) avec les services internes et les services de l'Etat • Suivre l'élaboration et la modification des documents d'urbanisme et du règlement de publicité, • Faire le lien entre le service ADS et les services internes et externes. • Conseiller les élus, les architectes, les constructeurs et les particuliers, • Veiller au respect des procédures juridiques et obligatoire : délais d'instruction, transmission en préfecture, affichage administratif...</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3099
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission micro folie</p> <p>vous serez en charge de la gestion des espaces de la Microfolie (Fab lab et Musée numérique) et de la coordination de la médiation auprès des publics.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3100
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de carrière et de paye</p> <p>Met en œuvre l'ensemble des processus individuels et collectifs de déroulement de la carrière et de la paye, de l'arrivée de l'agent dans la collectivité à son départ, conformément à la législation et aux procédures internes découlant de la politique de Ressources humaines définie par l'autorité territoriale.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 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- 11-3101
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paye</p> <p>Met en œuvre l'ensemble des processus individuels et collectifs de déroulement de la carrière et de la paye, de l'arrivée de l'agent dans la collectivité à son départ, conformément à la législation et aux procédures internes découlant de la politique de Ressources humaines définie par l'autorité territoriale.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3102
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives</p> <p>Ouvrir et accueillir le public au sein des équipements sportifs municipaux en veillant aux bonnes conditions techniques, d'hygiène et de sécurité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3103
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle Information Canal</p> <p>Le/a responsable de pôle coordonne l'ensemble de la production éditoriale journalistique, selon une logique plurimedia et en cohérence (ou, selon les cas, en co-production) avec les autres pôles de la direction de la Communication. Il/elle garantit la pertinence et la qualité des contenus informatifs réalisés.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3104
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication digitale junior</p> <p>Dans le cadre des orientations stratégiques définies pour la communication et dans le respect des règles éditoriales et graphiques qui structurent l'image et l'identité de la ville, vous assurez la promotion de toute l'offre municipale de services. Vous gérez aussi la production de tous les supports d'information pratique, de sensibilisation et de fonctionnement (papeterie, documents administratifs de type formulaire).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3105
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3106
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3107
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3108

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3109
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants</p> <p>L'éducateur(trice) de jeunes enfants doit permettre à l'enfant d'être accueilli dans un cadre sécurisant et favorable à son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, tout en veillant à instaurer un climat de confiance et de dialogue au sein de l'équipe et avec les familles. A cette fin, il(elle) coordonne, en lien avec l'équipe d'encadrement, l'organisation de la section et les activités découlant du projet pédagogique, dont il(elle) est le garant de la mise en œuvre dans la section en transversalité avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3110
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants</p> <p>L'éducateur(trice) de jeunes enfants doit permettre à l'enfant d'être accueilli dans un cadre sécurisant et favorable à son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, tout en veillant à instaurer un climat de confiance et de dialogue au sein de l'équipe et avec les familles. A cette fin, il(elle) coordonne, en lien avec l'équipe d'encadrement, l'organisation de la section et les activités découlant du projet pédagogique, dont il(elle) est le garant de la mise en œuvre dans la section en transversalité avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3111
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social d'accompagnement</p> <p>Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3112
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'insertion RSA</p> <p>Le chargé d'insertion accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Il veille à la formalisation de ce parcours et de ces actions dans un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3113
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien poste de travail</p> <p>Le technicien poste de travail assure l'administration et l'exploitation des postes de travail (Clients légers et Postes de travail PC, Mac), assure l'assistance aux utilisateurs, gère les comptes et droits d'accès sur le S.I (accès données et base de données partagées) des agents (Arrivées, mobilités, départs de la collectivité)et assure la maintenance de premier niveau du matériel informatique et la gestion des stocks d'équipements et/ou de consommables</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3114
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité</p> <p>Application des mesures et procédures sous responsabilité du Maire en terme de salubrité, sécurité et tranquillité publique. Poste existant dans le cadre du SCHS, organisation municipale obligatoire considérant la strate de population de Pantin, et ouvrant droit à une dotation spécifique de la part de l'Etat pour ce service (le Maire exerce en lieu et place du Préfet si sa commune possède un SCHS)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3115



**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Cadre expert foncier</p> <p>la Cadre expert foncier assure le pilotage des opérations foncières et immobilières dont il/elle a la charge. Il/elle interviendra tant en phase prospective (étude foncière, valorisation immobilière, analyse de mutabilité) qu'en phase opérationnelle (conduite de procédures – Prémption, expropriation,... - négociations, gestion des acquisitions et cessions)</p>								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3116
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3117
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur polyvalent</p> <p>Dans le cadre de la mise en œuvre d'une saison de spectacles vivants à Pantin, ce poste a été créé pour gérer les questions techniques spécifiques à l'éclairage, au son des spectacles proposés par la DDC.</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	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-11-3118
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateurs(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	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-11-3119
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateurs(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>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-11-3120
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs(32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
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	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-11-3121
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs(32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3122
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs(32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3123
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs(32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3124
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs(32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3125
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs(32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3126
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3127
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3128
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3129
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3130
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs(37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3131
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs(37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3132
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs(37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3133
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs(37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3134
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'accueil de loisirs Management d'un équipement et d'une équipe pour l'accueil individuel et collectif des enfants durant les temps périscolaires et pendant les vacances scolaires								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3135
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspectrice Hygiène et Salubrité</p> <p>L'inspecteur de salubrité instruit les plaintes des administrés, de la visite sur le terrain au suivi d'éventuels travaux, concernant la salubrité des logements et les polices du maire en matière de santé publique. PREVENTION - SENSIBILISATION • Accueillir le public pour la gestion des dossiers sur le terrain (au bureau, lors des visites) • Participer aux actions de sensibilisation et d'information/prévention • Participer à l'application de la politique de protection générale de la santé publique, d'environnement et de la qualité du cadre de vie par des actions de prévention, d'enquête, de contrôle et de mesures concernant l'habitat et le commerce • Veiller au respect du droit au logement décent, en particulier au sein des copropriétés dégradées • Répondre aux plaintes des administrés et les informer de leurs droits et obligations. CONTROLES - MEDIATION • Réaliser les enquêtes sur le terrain et les rapports de visite • Relever les infractions aux textes en vigueur en matière d'hygiène publique et d'environnement • Mettre en œuvre et suivre les procédures administratives relatives aux périls et aux polices du Maire en matière de santé publique • Travailler en collaboration avec les services de l'Etat compétents en matière d'insalubrité et assurer le suivi des procédures • Participer à la lutte contre les marchands de sommeil • Contrôler les commerces alimentaires • Participer activement aux relations internes et externes hors service d'appartenance (liens transversaux, partenariats de travail) avec les services internes de la ville, Plaine Commune, UTII 93, les tribunaux, la Police nationale et municipale, l'ARS, la DRHIL, les architectes, les experts et les entreprises LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE • Participer et contribuer aux réflexions pour alimenter l'élaboration du projet urbain pierrefittois, notamment à partir de notes sur la lutte contre l'habitat indigne et insalubre en lien avec la Direction de l'Habitat de Plaine Commune</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3136
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'Opération</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du pôle développement urbain et du chef de service du patrimoine, Le chargé d'opération assure le suivi de la réalisation des projets de développement urbain, qu'il s'agisse de construction neuve ou d'opération de réhabilitation des bâtiments communaux. En véritable manager territorial, il pilote et coordonne les opérations d'aménagement, de la conception à la livraison. Sur le patrimoine communal, il élabore les pièces techniques des dossiers d'appel d'offres, réalise l'analyse des offres reçues puis coordonne et planifie le suivi des travaux jusqu'à la réception et la période de GPA (Garantie de Parfaite Achèvement). Ce professionnel est amené à piloter plusieurs opérations et/ou études en même temps. Sa responsabilité s'étend aux aspects administratifs, financiers, techniques, sociaux, urbanistiques et territoriaux, d'où une certaine polyvalence escomptée. Son temps est partagé entre travail de bureau et de terrain.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3137

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> DGS								
Directeur Général des Services								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3138
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire enfance et vie scolaire								
L'agent a en charge l'accueil et le secrétariat de la direction enfance éducation, le suivi administratif des dossiers de la Direction et l'optimisation du fonctionnement du pôle administratif de la direction.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3139
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles assistent le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants des classes maternelles ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont intégrés à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou les établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3140
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles assistent le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants des classes maternelles ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont intégrés à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou les établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3141
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles assistent le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants des classes maternelles ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont intégrés à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou les établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3142
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles assistent le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants des classes maternelles ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont intégrés à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou les établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3143
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles assistent le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants des classes maternelles ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants. Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont intégrés à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou les établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-3144
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé du nettoyage</p> <p>Au sein d'une équipe l'agent participe au nettoyage de la voirie et assure l'entretien courant du matériel</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-3145
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé du nettoyage</p> <p>Au sein d'une équipe l'agent participe au nettoyage de la voirie et assure l'entretien courant du matériel</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2020-11-3146
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Accueil des usagers et entretien des locaux</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3147
<p><b>Intitulé du poste:</b> BH - Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3148



**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de Qualité de Vie au Travail (H/F)</p> <p>Ville dynamique, jeune et vivante, Sevrans est composée de plus de 50 000 habitants. La politique municipale est l'amélioration et l'adaptation constante des services publics pour répondre aux besoins des Sevranais, améliorer leur bien-être et le vivre ensemble. Elle a à cœur de porter les valeurs républicaines que sont la laïcité, l'égalité et la solidarité. Avec 2 nouvelles gares du métro du Grand Paris, de vastes espaces verts et ouverts comme le canal de l'Ourcq et le parc forestier de la Poudrerie, une population diversifiée et un riche tissu associatif, elle dispose d'atouts forts pour améliorer le quotidien des Sevranais et œuvrer pour leur avenir. Voilà le projet que portent ensemble les agents de la Ville. Au sein de la direction des ressources humaines, le/la chef(fe) de service de la qualité de vie au travail élabore et coordonne le déploiement d'une politique de la santé et de la sécurité au travail. Reconnu(e) pour votre capacité à animer et encadrer une équipe pluridisciplinaire et à initier et coordonner des projets transversaux, vous élaborerez une politique globale de prévention des risques en vous appuyant sur le plan de formation que vous aurez construit. Pour cela, placé(e) sous la responsabilité de la directrice des ressources humaines, vous serez chargé (e) de : Missions : • Organiser et encadrer l'activité du service ; • Concevoir, piloter et évaluer un plan pluriannuel de formation visant à réduire les écarts entre les besoins de la collectivité, ses ressources humaines et l'évolution des métiers de la fonction publique territoriale ; • Définir et diffuser une politique de prévention des risques et de l'usure professionnelle par le déploiement du document unique de prévention des risques professionnels ; • Définir et piloter une politique de prévention des inaptitudes et du maintien dans l'emploi des agents ; • Participer à l'identification de parcours de formation favorisant les parcours de mobilité interne ; • Veiller à la diffusion d'une culture de la sécurité et de la prévention des risques professionnels ; • Élaborer et évaluer des tableaux de bord et d'indicateurs pertinents</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3149
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur-trice des droits des sols (H/F)</p> <p>Instruction des déclarations et demandes d'autorisation d'urbanisme Lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme Lancer les consultations et synthétiser les avis des experts Vérifier la conformité des demandes d'autorisation du droit des sols Veiller au respect des règles d'accessibilité Suivre l'évolution de la réglementation Gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme Délivrer les autorisations et certificats d'urbanisme Rédiger des actes de procédures et des décisions administratives Formuler des propositions dans le cadre de la révision des documents d'urbanisme Gérer la fiscalité en fonction des autorisations délivrées Faire procéder au recouvrement des participations d'urbanisme Assister le service juridique dans la gestion des contentieux administratifs Réaliser le suivi statistique Contrôle de la régularité des constructions et des aménagements réalisés Vérifier la conformité des constructions et aménagements Constater et poursuivre les infractions Préparer des arrêtés interruptifs de travaux Accueil et information des pétitionnaires et du public Accueillir le pétitionnaire ou le maître d'ouvrage Orienter les pétitionnaires et le public vers les services compétents (autres services de la collectivité, ABF, CAUE)</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3150

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> A.S.E.M.								
L'A.S.E.M. apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3151
<b>Intitulé du poste:</b> Employé de médiathèque section jeunesse								
Prêt au public (Inscriptions, prêts, gestion des réservations) Bibliothéconomie Mise en valeur du fonds Responsable de la réception des Ecoles Animations Equipement et rangement								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-3152
<b>Intitulé du poste:</b> Chargée d'accueil et d'insertion								
Accueille, oriente, renseigne le public. Accompagne les demandes, instruit et traite les dossiers. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-3153
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des secteurs extérieurs (H/F)								
MISSIONS Encadrer, animer des équipes. Élaborer, proposer des projets de valorisation du fleurissement et d'aménagements paysagers. Planifier, organiser et coordonner des travaux d'entretien avec les équipes de terrains.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3154

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Gérer le dossier administratif du personnel de son entrée à sa sortie (carrière) - Gérer les rémunérations et les opérations comptables associés - Gérer l'ensemble des actes relatifs à la carrière de l'agent (nomination, promotion, position, etc.) - Saisir et contrôler les arrêts maladie ordinaire et les rémunérations - Rédiger des notes opérationnelle d'aide à la décision de situations individuelles ou collectives - Instruire des opérations comptables (charges sociales, mandatement des paies) - Mettre à jour des situations statutaires et sociales avec les partenaires institutionnels (CNRACL, IRANTEC, URSSAF, ...) - Participer à la réflexion collective d'amélioration et de fiabilisation des procédures et des outils de gestion</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3155
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service des espaces verts (H/F)</p> <p>- Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations de la collectivité en matière d'espaces verts, de paysage, de préservation de l'environnement (aménagement, fleurissement) - Encadrement des équipes espaces verts</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3156
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice/directrice général-e des services</p> <p>Contribue à l'élaboration d'une ligne stratégique de la collectivité et à la mise en forme, avec l'équipe politique, d'un projet global à décliner par secteur d'intervention et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations définies tout en garantissant le respect des dispositifs réglementaires Activités principales : - Assistance à l'autorité territoriale pour la définition des orientations stratégiques de la collectivité, - Organisation des orientations générales, Mise en œuvre des projets Coordonner et piloter l'équipe de direction ; Superviser le management des services ; Définir une stratégie financière et économique ; - Elaborer un système d'évaluation Animation et développement de partenariat Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques ; Développer des logiques de coproduction de l'action publique via des partenariats institutionnels, associatifs et privés ;</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3157

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 d'opération</p> <p>-Piloter des opérations de construction et de réhabilitation de bâtiments en phase d'études de faisabilité, de programmation, de conception de travaux et pendant l'année de parfait achèvement ; -Piloter les opérations de travaux d'accessibilité des bâtiments publics selon le planning de l'Agenda d'Accessibilité Programmée ; -Piloter des opérations de restructuration, rénovation, amélioration énergétique des bâtiments existants ; -Elaborer les pièces techniques des marchés publics de maîtrise d'œuvre et contrôler les éléments techniques des marchés publics de travaux ; -Elaborer des demandes de permis de construire et autres autorisations d'urbanisme. - Rédiger des rapports d'analyse d'offres de marchés publics ; -Etablir les documents nécessaires à la réalisation des ouvrages à exécuter dans le cadre de maîtrise d'œuvre interne de travaux et au suivi de leur exécution ; - Représenter le maître d'ouvrage (Ville) auprès des intervenants extérieurs : maîtres d'œuvre, entreprises de travaux, bureaux de contrôle, architectes, utilisateurs, habitants ; -Etablir les budgets prévisionnels études et travaux et assurer la gestion financière et administrative des opérations ; -Garantir le respect des plannings et des objectifs de coûts.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3158
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien.ne en charge de la propreté des locaux</p> <p>• Accueil qualitatif des enfants tant sur des actions de préparations des repas et de l'entretien des locaux d'accueil et de restauration. • Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration. • Participer à la mise en œuvre du projet local de restauration de la ville/ Faire vivre les orientations et objectifs du guide de la restauration • Accompagner et appuyer le responsable de restauration ainsi que les encadrants de ce temps afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méridienne. • Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3159

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 en crèche</p> <p>Mission : Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de l'établissement Activités principales : 1. Accueil des enfants, des parents • Suivre l'adaptation des enfants de la section ; • Mettre en œuvre et animer l'accueil en direction des enfants et des parents ; • Informer les parents sur le projet éducatif, le fonctionnement de la structure et des activités ; • Informer individuellement les parents de l'activité quotidienne des enfants ; • Organiser des entretiens individuels avec les parents en collaboration avec la directrice de la crèche ; • Etre le relai des problématiques équipe/parents, équipe/enfants auprès de l'éducatrice de jeunes enfants, de la directrice et des médecins de la crèche. 2. Suivi des enfants • Adapter une pédagogie aux besoins et aux rythmes de l'enfant ; • Prise en charge d'un groupe d'enfants en ayant un rôle éducatif et de prévention ; • Réaliser des techniques de soins : changes, hygiène des mains, du visage... • Réaliser des techniques de soins spécialisés : pesée, mesure, lavage de nez, prise de température... • Assister les enfants pendant les repas ; • Organiser la vie d'un groupe permettant le développement des enfants, leur éveil, leur bien-être en les aidant à tendre vers l'autonomie ; • Organiser et mettre en œuvre des ateliers d'expression des enfants ; • Identifier la personnalité d'enfants et transmettre les observations permettant d'adapter l'activité aux besoins ; • Alerter la directrice sur la santé des enfants ; • Proposer des pistes d'amélioration du suivi des enfants. 3. Suivi de la section • Participer aux instances d'organisation et de régulation ; • Participer aux aménagements de la section ; • Mise en œuvre des projets de section. 4. Participation aux projets de la direction • Participer aux instances de réflexion et d'organisation ; • Participer aux actions liées aux projets de direction. 5. Mise en œuvre de la réglementation • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité ; • Mettre en œuvre la réglementation relative à la santé publique et à la protection maternelle et infantile.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3160
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire des marchés publics</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Affaires Juridiques, des Assemblées et de la Commande Publique, et au sein de la Direction Ressources et Moyens: - concevoir les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises des marchés en matière de fournitures, de services et de travaux, - conseil auprès des élus, de la direction générale et des services quant au choix des procédures appropriées, - participer à la définition des besoins, à l'analyse des offres et à la notification, - rédiger les actes juridiques liés aux marchés (décisions, délibérations, avenants), - participer aux commissions d'appel d'offres des marchés, - accompagner les services dans les difficultés qu'ils peuvent connaître dans l'exécution de leur contrat., - mettre à jour les tableaux de suivi des marchés et contrats en cours (tableaux de reconductions, des marchés en cours, des prestataires de la ville...), - passer commande pour l'achat des fournitures suivi par le service., - accompagner l'ensemble des projets portés par le service .</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3161

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Technicien informatique</p> <p>Mettre en œuvre l'installation des équipements informatiques et leur exploitation, en assurant le fonctionnement, la maintenance et la sécurité. Assister, former, conseiller les utilisateurs. Gérer les incidents techniques et contribue à leur résolution. Activités principales : 1. Participation à la définition des besoins d'informatisation des services • Réaliser une analyse et recensement des besoins ; • Réaliser une programmation des réalisations informatiques ; • Proposer des axes d'intervention et d'amélioration dans le domaine des systèmes d'information. 2. Exploitation informatique • Assurer le bon fonctionnement, la sécurité et l'optimisation de la production informatique ; • Gérer la mise à jour des progiciels de la ville ; • Administrer la messagerie ; • Réaliser le site de la ville et l'intranet et en assurer les mises à jours ; • Gérer le parc informatique connecté au réseau ; • Réaliser des tests de fonctionnement sur les équipements informatiques et téléphoniques ; • Suivre les coûts et mettre en place des tableaux de bord ; • Participation à la négociation des contrats avec les fournisseurs ; 3. Gestion des incidents d'exploitation • Identifier les causes des pannes ; • Elaborer des diagnostics ; • Réaliser le dépannage en relation, le cas échéant, avec les fournisseurs. 4. Installation et gestion des équipements informatiques • Mettre en place les nouveaux équipements ; • Réaliser l'exploitation dans le respect des règles juridiques et réglementaires. 5. Contrôler la sécurité des équipements • Alerter les utilisateurs et la maintenance ; • Sécuriser les données. 6. Aide et accompagnement des utilisateurs • Accompagner les utilisateurs dans leurs apprentissages des outils informatiques ; • Concevoir des supports pédagogiques ; • Animer des séances de formation de bureautique.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3162
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Mission : Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de l'établissement Activités principales : 1. Accueil des enfants, des parents • Suivre l'adaptation des enfants de la section ; • Mettre en œuvre et animer l'accueil en direction des enfants et des parents ; • Informer les parents sur le projet éducatif, le fonctionnement de la structure et des activités ; • Informer individuellement les parents de l'activité quotidienne des enfants ; • Organiser des entretiens individuels avec les parents en collaboration avec la directrice de la crèche ; • Etre le relai des problématiques équipe/parents, équipe/enfants auprès de l'éducatrice de jeunes enfants, de la directrice et des médecins de la crèche. 2. Suivi des enfants • Adapter une pédagogie aux besoins et aux rythmes de l'enfant ; • Prise en charge d'un groupe d'enfants en ayant un rôle éducatif et de prévention ; • Réaliser des techniques de soins : changes, hygiène des mains, du visage... • Réaliser des techniques de soins spécialisés : pesée, mesure, lavage de nez, prise de température... • Assister les enfants pendant les repas ; • Organiser la vie d'un groupe permettant le développement des enfants, leur éveil, leur bien-être en les aidant à tendre vers l'autonomie ; • Organiser et mettre en œuvre des ateliers d'expression des enfants ; • Identifier la personnalité d'enfants et transmettre les observations permettant d'adapter l'activité aux besoins ; • Alerter la directrice sur la santé des enfants ; • Proposer des pistes d'amélioration du suivi des enfants. 3. Suivi de la section • Participer aux instances d'organisation et de régulation ; • Participer aux aménagements de la section ; • Mise en œuvre des projets de section. 4. Participation aux projets de la direction • Participer aux instances de réflexion et d'organisation ; • Participer aux actions liées aux projets de direction. 5. Mise en œuvre de la réglementation • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité ; • Mettre en œuvre la réglementation relative à la santé publique et à la protection maternelle et infantile.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3163
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice/directeur général-e des services</p> <p>Contribue à l'élaboration d'une ligne stratégique de la collectivité et à la mise en forme, avec l'équipe politique, d'un projet global à décliner par secteur d'intervention et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations définies tout en garantissant le respect des dispositifs réglementaires</p> <p>Activités principales : - Assistance à l'autorité territoriale pour la définition des orientations stratégiques de la collectivité, - Organisation des orientations générales, Mise en œuvre des projets</p> <p>Coordonner et piloter l'équipe de direction ; Superviser le management des services ; Définir une stratégie financière et économique ; - Elaborer un système d'évaluation</p> <p>Animation et développement de partenariat Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques ; Développer des logiques de coproduction de l'action publique via des partenariats institutionnels, associatifs et privés ;</p>								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3164
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique</p> <p>Ouverture et fermeture des sites : entretien aux abords du site, des escapes verts. Plomberie, distribution des produits gestion des alarmes du site</p>								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3165
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire du conservatoire</p> <p>- accueil, gestion des plannings, - assistante administrative.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement touristique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3166

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de mission Aménagement JOP 2024/ développement durable</p> <p>Aménagement JOP 2024 - De conduire l'ensemble du projet d'aménagement de la phase Olympique et Phase Héritage ; - De contribuer à l'ensemble des procédures administratives et d'urbanisme afin qu'elles soient menées dans les délais compatibles avec l'organisation des JOP; - De conduire les études de maîtrise d'œuvre urbaine et technique des espaces publics notamment dans la programmation de la phase Héritage - De veiller à la cohérence du projet urbain et technique avec les ambitions environnementales, techniques et sociales de la MGP (exprimées à travers ses documents d'orientations stratégiques) - De contribuer à la passation des marchés de l'opération (prestations intellectuelles, marchés d'assistances à maîtrise d'ouvrage, expertises techniques et juridiques, marchés de travaux, contrats de concession, etc - De contribuer à la consolidation financière globale de l'opération d'aménagement et au suivi du budget Développement durable - Organiser les échanges de points de vue, l'émergence d'idées et la production de documents, pour aboutir à un programme d'actions (PCAET) mettant en œuvre le développement durable de manière concrète dans la collectivité et sur le territoire. Faire remonter les propositions recueillies auprès des divers partenaires. -Veiller au déroulement de chaque étape (diagnostic, concertation, programme d'actions) et à la bonne réalisation des projets, en cohérence avec les objectifs, les délais et le budget prévu. Être l'interface privilégiée entre tous les intervenants. - Elaboration de sessions de sensibilisation au développement durable et un plan de communication vers les élus, les agents, les partenaires et les habitants du territoire</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-3167
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission Aménagement JOP 2024/ développement durable</p> <p>Aménagement JOP 2024 - De conduire l'ensemble du projet d'aménagement de la phase Olympique et Phase Héritage ; - De contribuer à l'ensemble des procédures administratives et d'urbanisme afin qu'elles soient menées dans les délais compatibles avec l'organisation des JOP; - De conduire les études de maîtrise d'œuvre urbaine et technique des espaces publics notamment dans la programmation de la phase Héritage - De veiller à la cohérence du projet urbain et technique avec les ambitions environnementales, techniques et sociales de la MGP (exprimées à travers ses documents d'orientations stratégiques) - De contribuer à la passation des marchés de l'opération (prestations intellectuelles, marchés d'assistances à maîtrise d'ouvrage, expertises techniques et juridiques, marchés de travaux, contrats de concession, etc - De contribuer à la consolidation financière globale de l'opération d'aménagement et au suivi du budget Développement durable - Organiser les échanges de points de vue, l'émergence d'idées et la production de documents, pour aboutir à un programme d'actions (PCAET) mettant en œuvre le développement durable de manière concrète dans la collectivité et sur le territoire. Faire remonter les propositions recueillies auprès des divers partenaires. -Veiller au déroulement de chaque étape (diagnostic, concertation, programme d'actions) et à la bonne réalisation des projets, en cohérence avec les objectifs, les délais et le budget prévu. Être l'interface privilégiée entre tous les intervenants. - Elaboration de sessions de sensibilisation au développement durable et un plan de communication vers les élus, les agents, les partenaires et les habitants du territoire</p>								
93	Syndicat intercommunal de production et de livraison alimentaire de repas collectifs de Bondy / Noisy-le-Sec	DG des EPCI 10/20 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3168



**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Général des Services (h/f)</p> <p>Collaborateur/trice de la Présidente, le/la Directeur/trice Général.e des Services : - Pilote l'activité de la cuisine centrale: organisation et contrôle de l'ensemble des activités du Siplarc - Est garant de l'atteinte des objectifs politiques fixés par les élus - Assure l'organisation, la direction et la coordination de l'ensemble des services - Anime l'équipe de direction et manage l'ensemble du personnel (anime le réunions de direction, d'encadrement de service) - Impulse, met en place et suit la politique des ressources humaines de la structure (GPEC, médecine préventive, recrutement...) - Est le référent du dialogue social. A ce titre, met en place les instances paritaires et en assure le suivi - Participe à la réflexion, aux études et au pilotage de projets transversaux - A la charge de la gestion budgétaire et financière - Elaboration et suivi du budget de la collectivité (BP, BS, DM) - Suivi de l'exécution du budget - Suivi de la comptabilité analytique par centre de coût - Réalisation des études financières rétrospectives et prospectives, élaboration du ROB, en lien avec le DAF - Est garant de la maîtrise des coûts - Développe une démarche de communication permanente auprès des usagers et à l'extérieur du territoire intercommunal - Elabore et met en œuvre la stratégie de développement du syndicat, en lien avec les élus - Assure la veille juridique et réglementaire dans les domaines de la restauration collective, le droit administratif et les finances locales - Est l'interlocuteur privilégié avec les directions générales des services des villes représente le Siplarc dans les instances partenaires - Participe au suivi de la méthode HACCP et supervise la démarche qualité (suivi d'indicateurs de gestion...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Nogent-sur-Marne	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3169
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT								
AGENT POLYVALENT								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3170
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3171
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3172
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3173

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3174
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3175
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3176
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3177
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3178

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3179
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3180
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3181
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3182
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3183

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3184
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3185
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3186
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3187
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3188

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3189
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3190
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche 3237								
Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3191
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)								
Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3192
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)								
Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3193
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3194
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3195
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3196
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3197
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3198
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3199
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3200
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3201
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3202
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3203
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3204
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3205
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3206
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3207
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3208
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3209
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3210
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e)</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3211
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3212

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3213
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3214
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3215
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3216
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3217
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3218
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3219

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3220
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3221
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3222
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3223
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3224
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3225
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3226

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3227
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3228
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3229
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3230
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>La secrétaire enfance assure l'accompagnement des professionnels chargés de mettre en oeuvre le projet pour l'enfant, en assurant la gestion, l'accueil et les transmissions relatives au dossier de l'enfant, ainsi que la communication entre les divers partenaires impliqués dans le projet. Elle assure le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exerce les fonctions de régisseur mandataire. Elle constitue une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3231
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de conditionnement en production (H/F)</p> <p>Au sein de la cuisine centrale et rattaché au service fabrication des repas sous l'autorité d'un responsable, vous contribuez à la fabrication des repas (13 000 par jour) en direction des enfants scolarisés, en centres de loisirs et des personnes âgées du territoire (Créteil, Limeil-Brévannes, Alfortville et Noisieu). Afin de maîtriser les 4 chaînes de conditionnement, vous travaillez en polyvalence au sein d'une équipe de 3 à 4 personnes. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Effectuer la mise en barquettes, l'étiquetage et le comptage des préparations ; • Veiller au bon refroidissement des préparations froides ou chaudes dans le respect des règles d'hygiène; • Aider à la préparation : Râper les légumes, assaisonner et mélanger les ingrédients ; • Assurer le nettoyage et la désinfection de la zone et des matériels utilisés. MISSIONS COMPLÉMENTAIRES Vous pouvez être amené à travailler pour des opérations d'urgence (fabrication de repas pour sinistrés) et remplacer un responsable de chaîne si l'organisation le nécessite.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-11-3232

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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> Enseignant en accompagnement percussion TNC 14/20ème (H/F)</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 7 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Au sein du CRR de Créteil, sous l'autorité de la Directrice et de la Responsable pédagogique, vous assurez, comme défini dans le règlement particulier de travail des conservatoires du territoire, les missions suivantes : • Accompagnement des cours de danse jazz et contemporaine, attribués par la direction, en binôme avec l'enseignant spécialiste de l'esthétique chorégraphique ; • Enseignement de la formation musicale aux élèves danseurs ; • Suivi des études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • Évaluation des élèves et l'accompagnement de leur projet ; • Implication des élèves dans la vie artistique ; • Accompagnement des spectacles, examens, projets en lien avec la danse. Vous serez acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • Participation aux différentes réunions de concertation pédagogique et séminaires ; • Contribution au rayonnement de l'établissement et participation au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires du conservatoire.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3233
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des relations usagers (F/H)</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir (GPSEA) regroupe 16 communes, représentant 313 000 habitants. Son territoire s'étire des portes de Paris jusqu'à l'Arc boisé du sud-est francilien et au début du plateau agricole de la Brie. Les compétences du Territoire, exercées en propres, ou héritées des anciennes intercommunalités, recouvrent des services de proximité rendus à la population dans le domaine de la gestion des déchets, l'assainissement, la voirie et la propreté urbaine/hygiène publique. Afin de s'assurer de l'effectivité des réponses et de son traitement par les services, GPSEA a engagé une démarche d'amélioration de la relation aux usagers selon une approche multicanale (mails, courriers, et appels téléphonique). Cette démarche repose sur la centralisation des courriers et mails au sein d'une cellule dédiée pour tous les types de demandes et la mise en place d'un numéro d'appel unique pour les services hygiène, propreté et environnement. La gestion des courriers et mails entrants et l'intégration des appels téléphoniques est assurée par une solution informatique pilotée par la cellule et déployée via un réseau de correspondant dans les directions. Sous la responsabilité d'un(e) coordinateur/trice, la cellule relations usagers est constituée de 3 agents d'accueil en charge de la centralisation des mails, et des appels téléphoniques ainsi que de la dématérialisation des courriers.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3234

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de domaine documentaire</p> <p>- Initie et assure la gestion complète (de la veille documentaire à l'évaluation) d'un domaine documentaire important – Participe à l'élaboration et au suivi de la politique documentaire dans le cadre du projet d'établissement</p> <p>- Impulse, organise et évalue des services à la population ou des actions inscrites dans la durée - Recherche et fidélise des partenaires éducatifs, culturels et sociaux - Accueille et renseigne les publics (individuels et groupes) et participe à la circulation du document - Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections - Rédige des outils de communication imprimés et numériques</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3235
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission habitat privé</p> <p>En articulation avec le projet de renouvellement urbain du quartier Grand Vaux, une opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) portant sur 4 copropriétés du secteur est engagée.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3236
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de domaines documentaires adulte</p> <p>- Initie et assure la gestion complète (de la veille documentaire à l'évaluation) d'un domaine documentaire important – Participe à l'élaboration et au suivi de la politique documentaire dans le cadre du projet d'établissement</p> <p>- Participe à la conception et à la mise en œuvre de projets et de services aux usagers - Recherche et fidélise des partenaires éducatifs, culturels et sociaux - Accueille et renseigne les publics (individuels et groupes) et participe à la circulation du document - Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections. - Rédige des outils de communication imprimés</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3237
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinateur d'équipe voirie coordinateur d'équipe entretien de la voirie</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3238

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Coordinateur d'unité Coordinateur d'unité eau et assainissement SUD								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3239
<b>Intitulé du poste:</b> référent(e) de collecte référent(e) de collecte déchets, ordures ménagères								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3240
<b>Intitulé du poste:</b> chef d'équipe chef d'équipe gestion des déchets								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3241
<b>Intitulé du poste:</b> chef d'équipe chef d'équipe entretien de la voirie								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3242
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe Chef d'équipe Unité des lacs voirie								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-3243

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des publics</p> <p>- Mise en place des actions à destination du public - Visite des expositions - Elaboration des projets d'action culturelle - Relation avec les établissements scolaires, suivi des actions avec les services enfance et les partenaires du territoire - Montage des projets artistes/enseignants (subventions, suivi des budgets, conventions, agréments, bilans) - Réalisation de documents pédagogiques et de médiation - Conception et animation d'ateliers d'arts plastiques en lien avec les expositions - Organisation de formation à destination des enseignants - Accueil des publics - Participation à la vie de la structure : accueil, montage et démontage des expositions et manifestations - Renfort aux actions de communication (mailing à destination des partenaires éducatifs et publications sur les réseaux sociaux en lien avec la chargée de communication)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-3244
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet CIL</p> <p>Il ou elle développe une expertise stratégique et opérationnelle en matière de : o Production de logement dans les cadres des NPRU (reconstitution de LLS et diversification) o Peuplement (relogement, équilibre du peuplement, parcours résidentiels) o Réhabilitation en particulier sur le volet énergétique A ce titre, le(la) chef(fe) de projet : • Contribue activement à la préparation des travaux de la CIL et à la rédaction des documents partenariaux (document-cadre stratégique, CIA notamment). Dans ce cadre, il ou elle intervient en appui à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie Habitat/Politique de la ville en particulier dans les domaines ciblés suivant : ? Reconstitution de l'offre dans et hors commune du PRU – conséquences sur l'équilibre global des LLS à l'échelle des communes et du territoire ? Relogement : travail d'analyse des enquêtes bailleurs et des MOUS relogement, réflexion sur l'accompagnement des relogements interbailleurs et intercommunaux ? Equilibre du peuplement au sein des quartiers, des communes et du territoire de l'EPT • Collecte et met en perspective les données « Habitat-logement » des projets de renouvellement urbain (démolition, reconstruction, diversification, réhabilitation, relogement) • Appuie les équipes projets de renouvellement urbain selon les besoins dans les trois champs d'expertise cités : production de logement, peuplement et réhabilitation</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3245
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent projectionniste référent des projectionnistes du cinéma</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3246

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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> Administrateur Système / Chef de projet système								
Administrateur Système / Chef de projet système								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-3247
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé des publics								
- Mise en place des actions à destination du public - Visite des expositions - Elaboration des projets d'action culturelle - Relation avec les établissements scolaires, suivi des actions avec les services enfance et les partenaires du territoire - Montage des projets artistes/enseignants (subventions, suivi des budgets, conventions, agréments, bilans) - Réalisation de documents pédagogiques et de médiation - Conception et animation d'ateliers d'arts plastiques en lien avec les expositions - Organisation de formation à destination des enseignants - Accueil des publics - Participation à la vie de la structure : accueil, montage et démontage des expositions et manifestations - Renfort aux actions de communication (mailing à destination des partenaires éducatifs et publications sur les réseaux sociaux en lien avec la chargée de communication)								
94	Mairie d'ARCUEIL	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-11-3248
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste								
Respecter les dispositions de l'accord national régissant les rapports entre les caisses d'assurance maladie et le Centre Municipal de Santé ainsi que ses avenants. Le libre exercice de son art conformément à l'article R 4127-209 du code de la santé publique et à la réglementation actuelle et à venir concernant le statut d'un Centre Municipal de Santé.								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-3249
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e d'accueil social								
Assurer l'accès aux droits sociaux dans une démarche d'accompagnement des usagers. Accueil polyvalent, physique et téléphonique : Ecouter, informer et orienter les usagers, Instruire et délivrer toutes demandes d'aides sociales légales et/ou facultatives (RSA, dossiers MDPH, Aide Médicale d'Etat, aides aux transports, aides aux impayés, calcul du TP, secours d'urgence),...								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-3250

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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, des lieux communs, des sanitaires, du matériel Déplacements sur d'autres bâtiments Roulements d'équipe Gestion des stocks</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3251
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteru bâtiments</p> <p>Piloter la gestion et le suivi patrimonial du parc immobilier Proposer son amélioration et son évolution Représenter le maitre d'ouvrage ou réaliser la maîtrise d'œuvre pour des projets de construction communale. Encadrer le service dont la régie bâtiment. Sous la responsabilité du directeur des services techniques, dirige le service bâtiment. Il est le responsable direct du responsable de la maintenance externalisée, du responsable régie, du conducteur d'opérations et d'une secrétaire-comptable. Gérer le patrimoine bâti communal. Organiser la maintenance préventive et curative des bâtiments. Réaliser de la phase projet jusqu'à la réception des opérations nouvelles Réalisation cahier des charges Esquisse des plans et détails pour réalisation de ceux-ci par le dessinateur projeteur Rédaction du cahier des charges Suivi des travaux jusqu'à la réception. Coordonner une équipe composée d'une quinzaine de personnes : régie, technicien, gardiens ; Proposer des améliorations du bâti existant pour en réduire l'emprunte écologique. Veiller à ce que les locaux soient conformes en termes de sécurité pour les utilisateurs et les ouvriers appelés à occuper ou intervenir dans ces bâtiments. Organiser et participer aux commissions de sécurité Préparer le budget de fonctionnement et d'investissement du service et en gérer l'exécution. Conseiller les élus sur les choix techniques Evaluer annuellement les agents rattachés au service</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3252
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteru bâtiments</p> <p>Piloter la gestion et le suivi patrimonial du parc immobilier Proposer son amélioration et son évolution Représenter le maitre d'ouvrage ou réaliser la maîtrise d'œuvre pour des projets de construction communale. Encadrer le service dont la régie bâtiment. Sous la responsabilité du directeur des services techniques, dirige le service bâtiment. Il est le responsable direct du responsable de la maintenance externalisée, du responsable régie, du conducteur d'opérations et d'une secrétaire-comptable. Gérer le patrimoine bâti communal. Organiser la maintenance préventive et curative des bâtiments. Réaliser de la phase projet jusqu'à la réception des opérations nouvelles Réalisation cahier des charges Esquisse des plans et détails pour réalisation de ceux-ci par le dessinateur projeteur Rédaction du cahier des charges Suivi des travaux jusqu'à la réception. Coordonner une équipe composée d'une quinzaine de personnes : régie, technicien, gardiens ; Proposer des améliorations du bâti existant pour en réduire l'emprunte écologique. Veiller à ce que les locaux soient conformes en termes de sécurité pour les utilisateurs et les ouvriers appelés à occuper ou intervenir dans ces bâtiments. Organiser et participer aux commissions de sécurité Préparer le budget de fonctionnement et d'investissement du service et en gérer l'exécution. Conseiller les élus sur les choix techniques Evaluer annuellement les agents rattachés au service</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CACHAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-11-3253
<p><b>Intitulé du poste:</b> Phlebologue</p> <p>En lien avec le Médecin Directeur, le médecin assure des consultations spécialisées et participe au parcours de santé de la population avec les autres acteurs de santé.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3254
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif élections H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable des élections et des cadres de proximité Etat civil et Affaires Générales, vous aurez pour missions principales la préparation et la participation à la tenue de la commission de contrôle et aux opérations électorales (mise sous pli, scrutins, centralisation des résultats, etc.) et la saisie informatique et le suivi des listes électorales sur un logiciel métier, envoi et suivi des courriers administratifs, l'accueil téléphonique et physique, le suivi de l'intendance (fournitures, bons de commandes).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3255
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cadre de proximité référent Elections H/F</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du service Population, vous supervisez et garantissez le bon fonctionnement du pôle Elections-Recensements. Vous encadrez un gestionnaire administratif élections et une équipe de quatre agents en période de pics d'activité. Vous travaillez en trinôme avec les deux cadres en charge du pôle Etat civil pour l'un et pour l'autre le pôle Affaires Générales.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-3256
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier(ère)</p> <p>· Confectionner les menus, les repas et les présenter · Gérer les stocks et les commandes · Assurer la maintenance et l'hygiène des locaux</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-3257



**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 auprès de la direction générale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En charge de projets à thématique financière (QF et politique de tarification des services publics) il conduit des études dans différents champs d'intervention pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité. Il conseille et accompagne les services dans la gestion de dossiers transversaux. • Recherche de financement : il sera amené à réaliser une recherche systématique des dispositifs de financement aidés pour les opérations majeures d'investissement de la collectivité. L'agent assurera le pilotage des subventions majeures de la collectivité (CAR...) et apportera un conseil aux services sur les opportunités et le suivi des financements. • En charge de dossiers visant à optimiser l'organisation de la collectivité (déploiement logiciel de courrier, GED, Conseil de Gestion, mise en place d'indicateurs de service ...). • Assurer des missions d'attaché de direction auprès du DGS.</li> </ul>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-3258
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission auprès de la direction générale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En charge de projets à thématique financière (QF et politique de tarification des services publics) il conduit des études dans différents champs d'intervention pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité. Il conseille et accompagne les services dans la gestion de dossiers transversaux. • Recherche de financement : il sera amené à réaliser une recherche systématique des dispositifs de financement aidés pour les opérations majeures d'investissement de la collectivité. L'agent assurera le pilotage des subventions majeures de la collectivité (CAR...) et apportera un conseil aux services sur les opportunités et le suivi des financements. • En charge de dossiers visant à optimiser l'organisation de la collectivité (déploiement logiciel de courrier, GED, Conseil de Gestion, mise en place d'indicateurs de service ...). • Assurer des missions d'attaché de direction auprès du DGS.</li> </ul>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-3259
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer au projet pédagogique de l'école, - Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques, - Assurer l'encadrement des enfants le midi, mettre en place les activités adaptées, - Participer au repas et assister les enfants dans l'interclasse du midi, - Nettoyer et entretenir les locaux, - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, - Assurer, respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité auprès des enfants, - Transmettre les informations à la hiérarchie, - Accompagner les enfants à la sieste, - Entretien des locaux et les matériels destinés aux enfants, - Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHARENTON-LE-PONT	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 11-3260
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>- Participer au projet pédagogique de l'école, - Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques, - Assurer l'encadrement des enfants le midi, mettre en place les activités adaptées, - Participer au repas et assister les enfants dans l'interclasse du midi, - Nettoyer et entretenir les locaux, - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, - Assurer, respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité auprès des enfants, - Transmettre les informations à la hiérarchie, - Accompagner les enfants à la sieste, - Entretenir les locaux et les matériels destinés aux enfants, - Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	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- 11-3261
<p><b>Intitulé du poste:</b> Fonctions ATSEM</p> <p>- Participer au projet pédagogique de l'école, - Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques, - Assurer l'encadrement des enfants le midi, mettre en place les activités adaptées, - Participer au repas et assister les enfants dans l'interclasse du midi, - Nettoyer et entretenir les locaux, - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, - Assurer, respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité auprès des enfants, - Transmettre les informations à la hiérarchie, - Accompagner les enfants à la sieste, - Entretenir les locaux et les matériels destinés aux enfants, - Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	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- 11-3262
<p><b>Intitulé du poste:</b> Fonctions ATSEM</p> <p>- Participer au projet pédagogique de l'école, - Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques, - Assurer l'encadrement des enfants le midi, mettre en place les activités adaptées, - Participer au repas et assister les enfants dans l'interclasse du midi, - Nettoyer et entretenir les locaux, - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, - Assurer, respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité auprès des enfants, - Transmettre les informations à la hiérarchie, - Accompagner les enfants à la sieste, - Entretenir les locaux et les matériels destinés aux enfants, - Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHARENTON-LE-PONT	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-2020-11-3263
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent nettoyage</p> <p>Réaliser les interventions de nettoyage et propreté de la régie Voirie-Propreté, Assurer les interventions de nettoyage et de propreté dans les différentes rues de la commune et des différents espaces publics, Assurer la conduite de la balayeuse pour prestations de nettoyage mécanique, Assurer le nettoyage des bacs à sable (Canisettes) pour déjections canines, Assurer le suivi des distributeurs de sacs de déchets canins (entretien, approvisionnement des sacs...), Assurer le nettoyage des toilettes publiques place Aristide Briand, Assurer le nettoyage de la cabine de l'ascenseur urbain rue de l'Entrepôt, Assurer la collecte des dépôts sauvages déposés sur l'espace public, Assurer nettoyage des acodrails, Maîtriser l'utilisation et le maintien en parfait état de propreté et de fonctionnement des outils, du matériel et des véhicules attribués à l'équipe, Assurer le traitement et l'effacement des tags, Assurer le renfort potentiel dans les équipes de la Régie Voirie-Petits Travaux et Régie Voirie-Fêtes et Cérémonies.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3264
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Technique polyvalent cuisine/lingère</p> <p>Agent Technique polyvalent cuisine/lingère</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3265
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du service des ressources humaines</p> <p>gestion et coordination du service des ressources humaines</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3266
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe livraison roulant (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du secteur, effectue les opérations liées à la livraison des plats cuisinés, des prestations, des matériels durables et jetables pour l'ensemble des activités de la restauration municipale.</p> <p>Coordonne et anime une équipe de chauffeurs-livreurs et d'agents retour-lavage afin d'organiser le processus de livraison des repas pour l'ensemble des prestations de la restauration municipale.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3267
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien.ne mise en conformité</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Sécurité et maintenance, est chargé des travaux de mise en conformité des équipements techniques, et de contrôles réglementaires des bâtiments communaux relevant des ERP et du code du travail.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-11-3268
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant de piano</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Musique, et à partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne le piano. Développe la curiosité et l'engagement artistique. Transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3269
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plongeur</p> <p>L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles contribue à l'entretien des locaux scolaires et au temps de restauration en respect de la méthode HACCP. L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles remplace à la demande du Responsable du service Propreté, tout agent absent sur son site ou autre site ou écoles.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3270
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de surveillance des équipements sportifs</p> <p>. Effectuer l'entretien des équipements sportifs en fonction des consignes données par le responsable Du site. . Ouvrir et fermer les locaux aux heures fixées par le règlement municipal correspondant aux attributions des équipements sportifs . Surveillance des locaux ouverts au public et aux utilisateurs. . Faire respecter les consignes liées à la sécurité incendie ? Rattachement hiérarchique :</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-11-3271

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> médecin en structure accueil petite enfance</p> <p>-Situe son action dans le domaine de la prévention, -. Examine les enfants en présence de leurs parents pour vérifier leur aptitude à intégrer une collectivité ou le domicile d'une assistante maternelle, -S'assure, en liaison avec la directrice, l'équipe de la crèche et l'assistante maternelle dans le cas de la crèche familiale que le dispositif d'accueil garantit aux enfants des conditions optimales pour leur santé, leur développement physique et psychique. Participe et valide les protocoles utilisés par les équipes pour assurer les soins aux enfants ou gérer les situations d'urgence (protocole d'éviction, protocole en cas de fièvre etc) - Rédige un protocole d'accueil individualisé, en présence des parents, si l'enfant présente une pathologie ou un handicap nécessitant des soins particuliers ou un régime. - Examine un enfant à la demande de l'équipe ou des parents en cas de problème récent et conseille si nécessaire une visite chez le médecin traitant. -Assure le suivi médical des enfants dans les locaux de l'établissement ou au domicile de l'assistante maternelle -Observe l'enfant dans le groupe. -Il est informé par la directrice et l'équipe des événements passés en son absence. -participe aux réunions de personnel et de parents, -pour les haltes- garderies, le médecin rédige tous les PAI, actualise les connaissances en matière de gestes d'urgence sous forme de réunions une fois par an, est joignable au téléphone, intervient sous forme de réunions à la demande sur des thématiques particulières et suivant une périodicité définie en lien avec la Coordinatrice Petite Enfance. - Veille à l'harmonisation des pratiques professionnelles dans la prise en charge de l'enfant</p>								
94	Mairie de RUNGIS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-11-3272
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin crèche</p> <p>Exercer les fonctions de médecin dans un crèche de 80 breceaux.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3273
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DU DEVELOPPEMENT ET DES PROJETS CULTURELS DU TVO</p> <p>CHARGE DU DEVELOPPEMENT ET DES PROJETS CULTURELS DU TVO</p>								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3274
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration</p> <p>Agent d'entretien restauration</p>								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3275

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration								
Agent d'entretien restauration								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3276
<b>Intitulé du poste:</b> Instructeur urbanisme								
Assurer l'instruction et le contrôle de la composition, de la conformité aux règles et servitudes d'urbanisme, des dossiers d'application du droit des sols : - Permis de construire - Déclarations préalables - Permis de démolir - Certificats d'urbanisme - Installations et travaux divers Assurer les rendez-vous avec les pétitionnaires et architectes en relation avec le chef de service. Accueillir et renseigner les habitants et les acteurs immobiliers. Suivre l'instruction des autorisations d'occupation du sol et accueillir les demandeurs.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3277
<b>Intitulé du poste:</b> Instructeur urbanisme								
Assurer l'instruction et le contrôle de la composition, de la conformité aux règles et servitudes d'urbanisme, des dossiers d'application du droit des sols : - Permis de construire - Déclarations préalables - Permis de démolir - Certificats d'urbanisme - Installations et travaux divers Assurer les rendez-vous avec les pétitionnaires et architectes en relation avec le chef de service. Accueillir et renseigner les habitants et les acteurs immobiliers. Suivre l'instruction des autorisations d'occupation du sol et accueillir les demandeurs.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3278
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile								
Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3279

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3280
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3281
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux •Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 3 ans Au niveau des parents •Informers les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement •Rassurer les parents et optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être de l'enfant •Travailler sous la responsabilité de la directrice •Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants •Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : préparer et aider à la prise des repas, effectuer la toilette, habiller l'enfant puis veiller à son état de santé général •Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motricité...) •Assurer tous 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 •Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux •Travailler en équipe pluridisciplinaire Participation aux activités d'éveil de la structure •Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3282

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil : Au niveau des enfants : •Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs, spécifiques pour les enfants de 0 à 3 ans Au niveau des parents : •Informer et transmettre les informations sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement. •Optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Soins auprès des enfants : •Réaliser les soins d'hygiène et de confort •Accompagner l'enfant vers l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) •Appliquer les différents protocoles en vigueur dans l'établissement (médicaux, hygiène des locaux, soins...) Activités : •Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants •Elaborer des projets d'activités en lien avec le projet pédagogique de l'établissement •Savoir gérer un groupe d'enfant Auprès des stagiaires : •Suivi de l'encadrement •Répondre aux questions en adaptant son discours en fonction du stagiaire concerné •Veiller à ce que les tâches confiées au stagiaire correspondent à sa qualification</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3283
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire</p> <p>Organisation permanente de la vie de l'élu • Organiser l'agenda et prendre des rendez-vous en fonction des demandes et des priorités • Organiser les déplacements de l'élu Suivi des projets et activités de la direction • Suivre les documents à la signature • Renseigner les tableaux de suivi de l'activité Accueil téléphonique et physique • Réceptionner les appels et renseigner les interlocuteurs • Filtrer et transmettre les messages téléphoniques Secrétariat • Prendre des notes et mettre en forme tout type de courriers • Organiser le classement et l'archivage des dossiers • Réceptionner et trier le courrier Organisation et planification des réunions • Rédiger les ordres du jour en concertation avec les élus • Prendre des notes et réaliser des comptes rendus de réunions</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3284
<p><b>Intitulé du poste:</b> Architecte</p> <p>Coordination administrative et vérification des travaux des entreprises • Lire et interpréter un plan d'exécution, de câblage ou schéma de principe, • Suivre le budget d'investissement et fonctionnement, suivre les facturations, établir des bons de commande, réceptionner les travaux ... • Analyser les offres suite à des consultation dans le cadre des marchés publics, • Rédaction des pièces écrites pour les marchés publics (CCTP, DPGF), • Estimation des coûts pour les travaux neufs et réhabilitation. Contrôler le respect des règles de sécurité et d'hygiène sur un chantier • Contrôler les activités des personnes sous sa responsabilité, • Intervenir en cas de non-respect des règles de sécurité et d'hygiène, • Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3285



**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3286
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3287

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3288
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3289

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3290
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3291

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Réalisation de divers travaux d'entretien • Préparer les sols (terrassements, labours). • Effectuer les semis et plantations (initiales et de renouvellement). • Réguler la croissance des plantes en apportant les éléments nécessaires (eau, engrais...). • Tailler les arbres et arbustes (taille ornementale, élagage...). • Entretien des surfaces (tonte du gazon, binage des massifs, ramassage de feuilles...). Préservation de la qualité des sites et prévention des risques • Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un plan et d'un programme de travail • Appliquer les règles de sécurité dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits • Gérer les déchets produits sur le site Entretien des équipements • Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé • Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition Participation à l'accueil du public • Réaliser et monter des décors floraux pour les différentes manifestations publiques • Faire appliquer et expliquer aux usagers les consignes définies pour chacun des sites • Informer le public sur le patrimoine naturel du site.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3292
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté voirie</p> <p>Entretien de la voirie et des espaces publics Entretien le domaine public, balayer la voirie, ramasser les feuilles, désherber (utilisation de produits), collecter et remplacer les sacs de détritus dans les corbeilles à papiers. Constater 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	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3293

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Réalisation de divers travaux d'entretien • Préparer les sols (terrassements, labours). • Effectuer les semis et plantations (initiales et de renouvellement). • Réguler la croissance des plantes en apportant les éléments nécessaires (eau, engrais...). • Tailler les arbres et arbustes (taille ornementale, élagage...). • Entretien des surfaces (tonte du gazon, binage des massifs, ramassage de feuilles...). Préservation de la qualité des sites et prévention des risques • Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un plan et d'un programme de travail • Appliquer les règles de sécurité dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits • Gérer les déchets produits sur le site Entretien des équipements • Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé • Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition Participation à l'accueil du public • Réaliser et monter des décors floraux pour les différentes manifestations publiques • Faire appliquer et expliquer aux usagers les consignes définies pour chacun des sites • Informer le public sur le patrimoine naturel du site.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3294
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maçon voirie</p> <p>Missions de patrouille, de diagnostic et d'interventions d'urgence • Détecter les dysfonctionnements et les dégradations des ouvrages de la voie publique • Poser les protections et la signalisation temporaire de chantiers • Intervenir d'urgence à titre préventif ou curatif • Participer aux réunions de chantiers Exécution des travaux de chaussée nécessaires à la bonne tenue de la voie publique • Réaliser des travaux en béton (coffrage ferrailage, coulage...) • Réaliser les pavages, dallages, murets en briques parpaings ou pierre • Exécuter différents ouvrages de gros œuvre (chapes, murets, terrassements ...) • Poser des bordures, caniveaux, avaloires • Mettre en œuvre des enrobés chauds et froids • Effectuer des réparations sur des ouvrages existants • Effectuer des petits travaux de démolition et terrassement • Exécuter des petits ouvrages maçonnés tels que le bouchage des nids de poule • Conduire un véhicule ou des engins de terrassement Maintenance courante de l'outillage de chantier • Lire et comprendre une notice d'entretien • Assurer la maintenance courante de l'outillage et du matériel • Gérer l'approvisionnement de son chantier en matériaux et accessoires</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:20	CIGPC-2020-11-3295

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano</p> <p>Maîtrise de son instrument • Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale • Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style d'œuvre • Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation (chanteurs et musiciens). • Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique • Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) • Développer la curiosité et l'engagement artistique • Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves • Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement • Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire • Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) • Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement • Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre • Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3296
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants •Participer avec voix consultative aux conseils des écoles •Etre présent lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire •Accompagner les enfants aux toilettes •Changer un enfant souillé ou sali •Assurer les premiers soins pour les blessures très légères sous la responsabilité du chef d'établissement •Aider les enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretiens des locaux •Epousseter dans les classes les meubles, les étagères, les coins jeux etc... •Assurer le lavage du petits matériel (pinceaux, pots, éponges, brosses etc...) •Remonter les chaises, les jeux, les coussins •Entretien le linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couvertures...) •Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires •Assurer le pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin •Encadrer des ateliers et participer aux nouvelles activités périscolaires (NAP) et sur le temps du midi •Aider les enfants pendant le temps du midi Assistance au personnel enseignant •Assister l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe, les dévêtir et revêtir •Assister l'enseignant lors des siestes •Assister l'enseignant dans certaines activités (parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papier et cartons ...) •Assister l'enseignant lors des sorties •Assister l'enseignant lors de l'organisation des fêtes •Assister l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, peinture, encre, terre, pâte à modeler, pinceaux ...)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-11-3297

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-11-3298
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3299

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3300
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3301



**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3302
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3303

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3304
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3305

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3306
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3307

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants •Participer avec voix consultative aux conseils des écoles •Etre présent lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire •Accompagner les enfants aux toilettes •Changer un enfant souillé ou sali •Assurer les premiers soins pour les blessures très légères sous la responsabilité du chef d'établissement •Aider les enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretiens des locaux •Epousseter dans les classes les meubles, les étagères, les coins jeux etc... •Assurer le lavage du petits matériel (pinceaux, pots, éponges, brosses etc...) •Remonter les chaises, les jeux, les coussins •Entretenir le linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couvertures...) •Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires •Assurer le pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin •Encadrer des ateliers et participer aux nouvelles activités périscolaires (NAP) et sur le temps du midi •Aider les enfants pendant le temps du midi Assistance au personnel enseignant •Assister l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe, les dévêtir et revêtir •Assister l'enseignant lors des siestes •Assister l'enseignant dans certaines activités (parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papier et cartons ...) •Assister l'enseignant lors des sorties •Assister l'enseignant lors de l'organisation des fêtes •Assister l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, peinture, encre, terre, pâte à modeler, pinceaux ...)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Psychologue cl. norm.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-11-3308
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Conduite des entretiens cliniques et réalisation d'observation ? Réaliser des entretiens cliniques de soutien à la parentalité : écouter, conseiller et orienter en fonction des difficultés rencontrées ? Observer les enfants dans chaque section (bébés, moyens et grands) Réaliser des évaluations et des diagnostics ? Evaluer le développement psychoaffectif de l'enfant par l'observation et lors des entretiens parentaux afin de déterminer le type d'aide appropriée ? Diagnostiquer l'existence d'une pathologie ou d'un trouble Suivi de l'enfant et des professionnelles Petite Enfance ? Animer des groupes de réflexion concernant la petite enfance ? Rencontrer les parents à l'entrée de leur enfant en crèche et à la demande des familles et de l'équipe ? Etre à l'écoute des professionnels des Multi-Accueils, les conseiller et les soutenir dans leur profession ? Accompagner l'équipe éducative dans son action et ses réflexions autour de la petite enfance Conseils techniques aux professionnels ? Participer et collaborer à l'élaboration de projets institutionnels (éducatif, pédagogique ou médical) ? Sensibiliser à la prévention et la protection de l'enfant ? Co-animer les réunions d'équipe et de parents</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3309

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue • Créer un échange avec les enfants et les parents • Echanger avec les différents partenaires et services • Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs • Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique • Participer à l'animation de séjours • Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge • Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs • Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif • Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier • Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique • Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant • Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène • Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective • Veiller au respect des règles de vie en communauté • Prendre compte des besoins de l'enfant • Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3310
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur espace jeunes</p> <p>Assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil destinée aux adolescents de 11 à 15 ans et organiser des projets en accord avec la politique jeunesse de la ville. Assurer l'animation et participer à l'activité de l'Espace jeunes.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3311
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF-FE DU SERVICE ETAT CIVIL/FUNERAIRE</p> <p>Missions : En collaboration avec les deux chefs de service adjoints, l'un en charge de l'état civil, l'autre dédié à l'activité funéraire, votre rôle sera de piloter et d'organiser les missions des deux secteurs dans le souci d'améliorer la qualité du service rendu à la population et de moderniser les outils et techniques d'accueil du public. Pour le secteur Etat civil : En collaboration avec le chef de service adjoint, vous aurez à recruter et assurer la formation des agents d'état civil, à mener les évaluations collectives et individuelles, à préparer et suivre le budget, à alimenter et développer des outils d'analyse de l'activité. Vous contrôlerez les dossiers préparés par les officiers délégués d'Etat civil et participerez à l'audition des candidats au mariage. Vous serez le garant de la bonne tenue des registres d'état civil. Pour le secteur funéraire, vous piloterez le groupe de travail des cimetières et suivez particulièrement les projets de travaux dans les cimetières. Vous élaborerez la politique de gestion des emplacements funéraires, ainsi que la politique tarifaire des cimetières. Compétences, connaissances et qualités requises : Vous disposez de solides connaissances en matière de législation civile et funéraire, vous êtes particulièrement organisé, rigoureux et avez le goût et l'expérience du management, vous êtes familiarisé avec l'environnement juridique des collectivités territoriales. Contraintes spécifiques du poste : -Permanences du samedi matin (en moyenne 1 samedi sur 3), -Permanences funéraires en cas de fermeture de la mairie plus de 2 jours consécutifs -Déposer cv, lettre de motivation, arrêté de situation (pour les fonctionnaires) sur la page :emploi.vitry94.fr Postuler avant le 23 octobre 2020</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-3312
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif APS Jeunes</p> <p>Conduire, coordonner et évaluer sur le plan pédagogique et éducatif les Activités Physiques et Sportives (APS) proposées par le secteur APS Jeune Encadrer, enseigner et animer des activités physiques et sportives pour le public jeune</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-11-3313
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux dans les bâtiments communaux</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-11-3314
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux dans les bâtiments communaux</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3315
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux dans les bâtiments communaux</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3316
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux dans les bâtiments communaux</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3317
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3318
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-3319
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien.ne équipements et usages Assurer la prise en compte des demandes d'interventions diagnostic initial et le suivi des interventions jusqu'à leur résolution Définir et élaborer la configuration technique standard des équipements et leur installation Réaliser les installation des équipements et périphériques associés dans les services, lieux, manifestations municipales ou dans le cadre des déménagements Contribuer à la veille technologique et à la gestion des dossiers spécifique Assister et conseiller les utilisateurs Gérer le domaine de la téléphonie : facturations et tableaux de bord, gestion des commandes et liaison opérateurs ; gestion du parc d'équipement								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-3320
<b>Intitulé du poste:</b> médecin généraliste Consultations en médecine généraliste								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-11-3321
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin consultations en phlébologie angiologie								

**Annexe à l'arrêté n°2020-227 du 16/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-3322

**Intitulé du poste:** Agent d'accueil et d'accès aux services à la population en remplacement

26 000 habitants, Recherche Un Agent d'accueil et d'accès aux services à la population en remplacement (H/F) Cadre d'emplois des adjoints administratifs Catégorie C Agent placé sous l'autorité de la responsable et de la responsable adjointe du Service Relation Citoyen. Vos missions se déclineront comme suit : Missions : - Assurer un accueil et une information des usagers des services municipaux de qualité, ou les orienter vers le bon interlocuteur (en interne ou autre organisme). - Répondre aux différents besoins des usagers des services municipaux (public, partenaires...), les guider, les accompagner. - Assurer le traitement et l'enregistrement des demandes des usagers (dans le cadre du périmètre d'action du service), de manière fiable et efficace. - Communiquer aux autres membres de l'équipe les informations nécessaires au bon fonctionnement du service (passation des informations nécessaires), ainsi qu'à sa hiérarchie, transmettre ses connaissances (savoir et savoir-faire). - Dans le cadre de la démarche de certification Qualité de l'accueil, avoir à cœur de rendre un service de qualité aux usagers, rechercher l'amélioration continue du service rendu : identifier les besoins non exprimés des usagers, proposer des pistes d'amélioration, transmettre les informations pertinentes menant à des solutions d'amélioration ; travailler en coopération avec les autres services municipaux afin de garantir une approche de proximité mais aussi un service global. - Respecter les règles d'hygiène et sécurité dans le travail, être soucieux de son environnement de travail (propreté, rangement, stockage), respecter les conditions de bien être individuel et collectif, repérer et signaler les anomalies, intervenir si nécessaire.

94	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Attaché Attaché principal	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-3323
----	----------------------------------	------------------------------	--	---	-----------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** Directeur.trice du Théâtre Cinéma

Elaborer et mettre en œuvre un projet artistique et culturel pluridisciplinaire favorisant la création artistique et le développement culturel par la diffusion de toutes formes de spectacles vivants Organiser la rencontre artistique entre les créateurs, les interprètes et les divers publics Développer un programme d'action culturelle en direction de tous les publics avec une attestation particulière pour les pratiques amateurs assurer la bonne gestion de l'établissement et de ses équipements diriger une équipe de professionnels d'une 20 de personnes