

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 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	EPTB Seine grands lacs	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4107
<p>Intitulé du poste: Chef de projet foncier</p> <p>Au titre de la réalisation de l'aménagement de la Bassée : Maîtrise des terrains nécessaires aux travaux -Définition de la stratégie et de la coordination des actions foncières (prestations in-ternes/externes) -Supervision du notaire (actes amiables) -Supervision des démarches administratives en lien à l'ordonnance d'expropriation conduites par le prestataire foncier -Supervision des procédures de fixation des indemnités conduites par l'avocat -Représentation de l'EPTB dans les débats (transports sur les lieux / audiences) -Supervision des expertises foncières utiles à la défense des dossiers -Echanges avec les services de la préfecture et du Domaine Institution de la servitude de sur-inondation -Définition de la stratégie et de la coordination des actions foncières (prestations in-ternes/externes) -Supervision du recueil des conventions de servitude Propriétaires assuré par le prestataire foncier -Prise en charge des conventions de servitude Occupants (rédaction et signature) -Supervision des démarches amiables de conventionnement conduites par le prestataire foncier -Supervision des procédures d'arbitrage par le TGI conduites par l'avocat -Représentation de l'EPTB dans les débats (transports sur les lieux / audiences) -Supervision des expertises foncières utiles à la défense des dossiers -Echanges avec les services de la préfecture et du Domaine Engagement des travaux préalables -Supervision des démarches amiables et procédures d'occupation temporaire -Prise en charge des conventionnements amiable « Grands comptes » -Echanges avec les services de la préfecture et du Domaine Administration / Reporting -Représentation de l'EPTB aux réunions avec les communes et Réunions publiques -Gestion des demandes de fonds pour paiement (notaire, avocat) -Participation à la mise en œuvre de marchés de prestation en lien au foncier -Bilans d'activité / Bilans financiers et Budgétisation / Notes au conseil (délibérations...) -Actualisation du SIG Maîtrise foncière Au titre de la préparation au fonctionnement du site pilote : -Process de gestion du suivi des mises en eau : oElaboration des documents cadre (états des lieux, bulletins d'indemnisation, suivi global) oMise en place d'une gestion patrimoniale informatisée : Au titre de l'évaluation de l'opération pilote de la Bassée : -Réalisation de diagnostics de « dureté foncière » (faisabilité d'aménagement en fonction des propriétaires, occupants, activités, usages, valeurs vénales) sur la Bassée aval -Diagnostic d'impact sur marché foncier Au titre de la valorisation du patrimoine de l'EPTB : -Fonctionnement du Site Pilote oSoutien aux procédures administratives/en référé (obstacles par les tiers / gestion des dommages causés aux tiers ...) oGestion des demandes de délaissement (rachat des terrains) -Veille foncière (recherche d'opportunités) -Réalisation de diagnostics de « dureté foncière » (faisabilité d'aménagement en fonction des propriétaires, occupants, activités, usages, valeurs vénales) sur la Bassée aval -Mise en œuvre de conventions d'occupation</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4108

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif Direction Support (H/F)</p> <p>L'assistant(e) facilite le bon fonctionnement de la Métropole du Grand Paris au travers du recueil et du traitement d'informations de différentes natures. Il assure une activité de soutien général à la Métropole grâce au suivi et à la gestion des dossiers ou des prestations de services, dans le respect des procédures mises en place. Il peut être positionné auprès d'un ou plusieurs responsables de la Métropole pour assurer un appui quotidien et optimiser leur organisation du travail, la gestion de leur temps, la constitution de leurs dossiers, leur communication avec les parties prenantes et l'ensemble des processus administratifs et techniques dans lesquels ces responsables s'inscrivent.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4109
<p>Intitulé du poste: Chargé des statistiques Service 5 SAV 414</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service et de son adjoint, le chargé des statistiques a pour rôle de réaliser des missions d'auto-surveillance du process afin de répondre aux exigences réglementaires . A ce titre, il interprète des données (de débits eaux/boues/gaz/électricité). Réalise des missions d'auto surveillance : valide les données de débits eaux/boues/gaz et électricité, Etablit des bilans quotidiens, et alerte en cas de dérives. Réalise les fiches de non-conformités et le bilan auto surveillance mensuel de l'UPEI. Participe à l'élaboration du tableau de bord UPEI, réalise et co-anime les réunions "gestion des boues". Garantit la traçabilité des événements d'exploitation : réalise les faits marquants, archive les relevés, analyse les incidents d'exploitation et dysfonctionnements, rédige les comptes rendus de réunion (REX), corrèle les événements d'exploitation UPEI avec les plaintes. Assiste les responsables du Service 5 : établit les dossiers avant réunion, planifie, organise et participe aux réunions, assure le suivi de toutes les fiches projets du Service 5. Met à jour mensuellement les indicateurs processus. Assure la communication de l'historique des données process en cas de demande. Archive l'ensemble des documents du Service 5.</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-2020-11-4110

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé des statistiques Service 5 SAV 414</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service et de son adjoint, le chargé des statistiques a pour rôle de réaliser des missions d'auto-surveillance du process afin de répondre aux exigences réglementaires . A ce titre, il interprète des données (de débits eaux/boues/gaz/électricité). Réalise des missions d'auto surveillance : valide les données de débits eaux/boues/gaz et électricité, Etablit des bilans quotidiens, et alerte en cas de dérives. Réalise les fiches de non-conformités et le bilan auto surveillance mensuel de l'UPEI. Participe à l'élaboration du tableau de bord UPEI, réalise et co-anime les réunions "gestion des boues". Garantit la traçabilité des événements d'exploitation : réalise les faits marquants, archive les relevés, analyse les incidents d'exploitation et dysfonctionnements, rédige les comptes rendus de réunion (REX), corrèle les événements d'exploitation UPEI avec les plaintes. Assiste les responsables du Service 5 : établit les dossiers avant réunion, planifie, organise et participe aux réunions, assure le suivi de toutes les fiches projets du Service 5. Met à jour mensuellement les indicateurs processus. Assure la communication de l'historique des données process en cas de demande. Archive l'ensemble des documents du Service 5.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4111
<p>Intitulé du poste: Chargé des statistiques Service 5 SAV 414</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service et de son adjoint, le chargé des statistiques a pour rôle de réaliser des missions d'auto-surveillance du process afin de répondre aux exigences réglementaires . A ce titre, il interprète des données (de débits eaux/boues/gaz/électricité). Réalise des missions d'auto surveillance : valide les données de débits eaux/boues/gaz et électricité, Etablit des bilans quotidiens, et alerte en cas de dérives. Réalise les fiches de non-conformités et le bilan auto surveillance mensuel de l'UPEI. Participe à l'élaboration du tableau de bord UPEI, réalise et co-anime les réunions "gestion des boues". Garantit la traçabilité des événements d'exploitation : réalise les faits marquants, archive les relevés, analyse les incidents d'exploitation et dysfonctionnements, rédige les comptes rendus de réunion (REX), corrèle les événements d'exploitation UPEI avec les plaintes. Assiste les responsables du Service 5 : établit les dossiers avant réunion, planifie, organise et participe aux réunions, assure le suivi de toutes les fiches projets du Service 5. Met à jour mensuellement les indicateurs processus. Assure la communication de l'historique des données process en cas de demande. Archive l'ensemble des documents du Service 5</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4112

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable Adjoint HQSE SAR 149</p> <p>Au sein du service Hygiène, qualité et sécurité du travail de la direction du système d'assainissement et des réseaux, le responsable adjoint a pour missions : - Seconder le responsable dans le suivi des activités et l'encadrement des 3 agents du service et assure son intérim lors de ses absences - Impulser une culture de sécurité industrielle - Organiser et animer la maîtrise des risques industriels, professionnels et environnementaux. - Piloter, aux côtés du responsable de service, la démarche de management QSE. - S'assurer de la cohérence des méthodes et procédures mises en oeuvre. - Organiser et contrôler le respect des exigences réglementaires. - Organiser l'amélioration de la performance. - Impulser la remontée et l'analyse des constats d'évènements et animer les démarches de retour d'expérience.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Directrice / Directeur eau potable et assainissement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4113
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint SEG 035</p> <p>Est en charge du pilotage de l'achèvement des opérations liées aux appels de garanties SEG2 (mise en route et exploitation de l'extension de l'usine). Est garant avec le directeur du site de la bonne conduite des installations dans le respect des arrêtés, le souci de la sécurité et du bien-être des agents et de la maîtrise des ressources (financières, humaines et matérielles). Assure la mise en oeuvre de la politique de sécurité industrielle du site. Il est à ce titre l'interlocuteur privilégié de la DRIEE dans le cadre de l'arrêté ICPE de l'usine. Participe avec le directeur du site au dialogue social. Participe avec le directeur à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'évaluation de la politique QSE du site. Dans ce cadre, coordonne l'action de toutes les parties prenantes (service exploitation et maintenance du site, groupement d'entreprises). Activités secondaires : Assure l'intérim du directeur pendant les congés de ce dernier. Respecte et fait respecter les consignes de sécurité des agents Applique la Politique QSE de Seine Grésillons. Est en charge de l'amélioration continue du système de management intégré QSE de l'usine. Fait respecter les consignes de sécurité et de protection de l'environnement. Participe au bon fonctionnement du système de management QSE mis en oeuvre sur le site, en étant force de proposition et en faisant remonter autant que possible les anomalies relatives au SMQSE du site. Est garant du bon fonctionnement des processus, en s'assurant que ceux-ci produisent les résultats attendus par rapport aux objectifs définis. Fait remonter au comité QSE les informations importantes relatives au management du processus qu'il représente.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 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	Boucle Nord de Seine (T5)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4114
<p>Intitulé du poste: Responsable de la commande publique</p> <p>Sous l'autorité du directeur des affaires juridiques, le responsable de la commande publique gère la politique d'achat de la collectivité et les procédures de marchés publics en liaison avec les services compétents, en vue de satisfaire les besoins des services et contribue à la performance des achats sur le plan qualitatif, économique, juridique et environnemental. Il conçoit et supervise les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques.</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4115
<p>Intitulé du poste: Chef de projet PLUi</p> <p>Sous l'autorité du Directeur général et de la directrice du développement territorial, vous pilotez l'élaboration du PLUi. Vous mobilisez les services des villes dans le cadre d'un atelier et assurez la transversalité du PLUi avec les plans et projets conçus à l'échelle du territoire (PCAET, mobilités, habitat...). Vous assurez le pilotage des études et veillez à l'organisation de la gouvernance ainsi qu'au respect des procédures inhérentes.</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4116
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de l'habitat</p> <p>Rattaché(e) au Directeur général, vous conduisez dans un cadre partenarial, avec l'appui des services des villes, la définition et la mise en œuvre des cadres contractuels, conclus à l'échelle territoriale, relevant des politiques de l'habitat, du logement et de la politique de la ville. Vous construisez le cadre méthodologique et les données de référence favorisant la prise de décision et permettant aux partenaires d'améliorer la qualité du service rendu aux usagers. Vous êtes force de proposition pour décliner les orientations de la stratégie territoriale de Boucle Nord de Seine.</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Ingénieur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4117

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de l'habitat</p> <p>Rattaché(e) au Directeur général, vous conduisez dans un cadre partenarial, avec l'appui des services des villes, la définition et la mise en œuvre des cadres contractuels, conclus à l'échelle territoriale, relevant des politiques de l'habitat, du logement et de la politique de la ville. Vous construisez le cadre méthodologique et les données de référence favorisant la prise de décision et permettant aux partenaires d'améliorer la qualité du service rendu aux usagers. Vous êtes force de proposition pour décliner les orientations de la stratégie territoriale de Boucle Nord de Seine.</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4118
<p>Intitulé du poste: Responsable Politique de la ville et cohésion sociale</p> <p>Rattaché(e) au directeur de l'habitat, vous définissez et animez les partenariats réunissant les services des villes et de l'État en charge de la mise en œuvre de la politique de la ville sur le territoire. Vous contribuez à la définition des déclinaisons opérationnelles des directives de l'État en prenant en compte les priorités du territoire. Vous conduisez les démarches d'évaluation de la mise en œuvre des NPNRU. Vous êtes force de proposition pour animer la réflexion sur les besoins sociaux et la façon d'y répondre avec des moyens mutualisés à l'échelle territoriale.</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4119
<p>Intitulé du poste: Responsable du développement économique</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services et de la Directrice du développement territorial, vous êtes le référent sur les questions de développement économique de l'EPT. Fédérateur d'initiatives à l'échelle du territoire, vous construisez et valorisez l'identité économique du territoire et vous mettez en œuvre les actions permettant de renforcer son attractivité en lien avec les communes membres et les partenaires (Etat, Région IDF, Choose Paris Région, Métropole, ...)</p>								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4120
<p>Intitulé du poste: Travailleur social diplômé</p> <p>Gestion d'aides facultatives, des suivis sociaux et de la domiciliation, instructions de divers dispositifs sociaux ...</p>								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4121

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Secrétaire sociale Accueil téléphonique et physique. Gestion et suivi des dispositifs d'aide sociale légale et facultative.</p>								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4122
<p>Intitulé du poste: Secrétaire sociale Accueil téléphonique et physique. Gestion et suivi des dispositifs d'aide sociale légale et facultative.</p>								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4123
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission santé Participer à la définition des besoins territoriaux. Animer et coordonner les actions en matière de santé publique sur le territoire et les acteurs concernés par cette thématique.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4124
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'AMENAGEMENT SECTEUR LA DEFENSE (H/F) (2 postes) NG.20.590 Cotation : 4.1 Chargé d'opérations Au sein du Pôle Attractivité, Culture et Territoire, la direction des mobilités (budget d'investissement de 174 millions d'euros en 2020) contribue à l'amélioration des déplacements, de la sécurité routière et du cadre de vie dans les Hauts-de-Seine. Elle a notamment pour missions de requalifier de grands axes routiers, d'assurer la co-maîtrise d'ouvrage des opérations de tramways, de représenter le Département dans le pilotage des grandes opérations de transports collectifs portées par l'Etat (Grand Paris Express, EOLE, etc.) et de promouvoir les modes actifs et l'innovation en matière de nouvelles mobilités. Le 1er janvier 2018 est né l'établissement public Paris La Défense sous la gouvernance des collectivités territoriales avec comme chef de file, le Département des Hauts-de-Seine qui porte de grandes ambitions sur le secteur avec des projets majeurs à conduire au sein d'une Mission La Défense créée au sein de cette direction. 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4125

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'AMENAGEMENT COORDINATEUR SECTEUR LA DEFENSE (H/F) NG.20.591</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé d'opérations Au sein du Pôle Attractivité, Culture et Territoire, la direction des mobilités (budget d'investissement de 174 millions d'euros en 2020) contribue à l'amélioration des déplacements, de la sécurité routière et du cadre de vie dans les Hauts-de-Seine. Elle a notamment pour missions de requalifier de grands axes routiers, d'assurer la co-maîtrise d'ouvrage des opérations de tramways, de représenter le Département dans le pilotage des grandes opérations de transports collectifs portées par l'Etat (Grand Paris Express, EOLE, etc.) et de promouvoir les modes actifs et l'innovation en matière de nouvelles mobilités. Le 1er janvier 2018 est né l'établissement public Paris La Défense sous la gouvernance des collectivités territoriales avec comme chef de file, le Département des Hauts-de-Seine qui porte de grandes ambitions sur le secteur avec des projets majeurs à conduire au sein d'une Mission La Défense créée au sein de cette direction. 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4126
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'AMENAGEMENT SECTEUR LA DEFENSE (H/F) (2 postes) NG.20.590</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé d'opérations Au sein du Pôle Attractivité, Culture et Territoire, la direction des mobilités (budget d'investissement de 174 millions d'euros en 2020) contribue à l'amélioration des déplacements, de la sécurité routière et du cadre de vie dans les Hauts-de-Seine. Elle a notamment pour missions de requalifier de grands axes routiers, d'assurer la co-maîtrise d'ouvrage des opérations de tramways, de représenter le Département dans le pilotage des grandes opérations de transports collectifs portées par l'Etat (Grand Paris Express, EOLE, etc.) et de promouvoir les modes actifs et l'innovation en matière de nouvelles mobilités. Le 1er janvier 2018 est né l'établissement public Paris La Défense sous la gouvernance des collectivités territoriales avec comme chef de file, le Département des Hauts-de-Seine qui porte de grandes ambitions sur le secteur avec des projets majeurs à conduire au sein d'une Mission La Défense créée au sein de cette direction. 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4127

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'AMENAGEMENT SECTEUR LA DEFENSE (H/F) (2 postes) NG.20.590</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé d'opérations Au sein du Pôle Attractivité, Culture et Territoire, la direction des mobilités (budget d'investissement de 174 millions d'euros en 2020) contribue à l'amélioration des déplacements, de la sécurité routière et du cadre de vie dans les Hauts-de-Seine. Elle a notamment pour missions de requalifier de grands axes routiers, d'assurer la co-maîtrise d'ouvrage des opérations de tramways, de représenter le Département dans le pilotage des grandes opérations de transports collectifs portées par l'Etat (Grand Paris Express, EOLE, etc.) et de promouvoir les modes actifs et l'innovation en matière de nouvelles mobilités. Le 1er janvier 2018 est né l'établissement public Paris La Défense sous la gouvernance des collectivités territoriales avec comme chef de file, le Département des Hauts-de-Seine qui porte de grandes ambitions sur le secteur avec des projets majeurs à conduire au sein d'une Mission La Défense créée au sein de cette direction. 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4128
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'AMENAGEMENT SECTEUR LA DEFENSE (H/F) (2 postes) NG.20.590</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé d'opérations Au sein du Pôle Attractivité, Culture et Territoire, la direction des mobilités (budget d'investissement de 174 millions d'euros en 2020) contribue à l'amélioration des déplacements, de la sécurité routière et du cadre de vie dans les Hauts-de-Seine. Elle a notamment pour missions de requalifier de grands axes routiers, d'assurer la co-maîtrise d'ouvrage des opérations de tramways, de représenter le Département dans le pilotage des grandes opérations de transports collectifs portées par l'Etat (Grand Paris Express, EOLE, etc.) et de promouvoir les modes actifs et l'innovation en matière de nouvelles mobilités. Le 1er janvier 2018 est né l'établissement public Paris La Défense sous la gouvernance des collectivités territoriales avec comme chef de file, le Département des Hauts-de-Seine qui porte de grandes ambitions sur le secteur avec des projets majeurs à conduire au sein d'une Mission La Défense créée au sein de cette direction. 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4129
<p>Intitulé du poste: UN CONTRÔLEUR QUALITE COURRIER (H/F) SR.20.573</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire La Direction de la Logistique et des Moyens Généraux regroupe l'ensemble des fonctions permettant d'assurer le bon fonctionnement intérieur des services du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4130
<p>Intitulé du poste: INSTRUCTEUR DES PRESTATIONS DOMICILE - 20.146</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de l'unité, vous assurez l'instruction et le suivi des demandes des prestations légales ou extra-légales des personnes âgées ou handicapées résidant à domicile (APA, PCH, CMI, Aide-ménagère, AFHA). Le cas échéant, vous serez amené assurer le versement des allocations aux bénéficiaires selon la nature de la prestation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4131
<p>Intitulé du poste: UN INSTRUCTEUR DES PRESTATIONS A DOMICILE (H/F) - MV.19.490</p> <p>Cotation du poste : Assistant administratif 6.2 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des prestations, du financement et du budget est chargée de l'instruction administrative, du versement des aides sociales départementales et du pilotage des prestations. En lien étroit avec les autres directions du pôle, elle instruit l'ensemble des conventions partenariales, pilote les subventions et suit l'exécution de l'ensemble des marchés publics. Elle est responsable également de toute l'activité juridique liée à l'accès des usagers à leur dijjsier ou aux recours, en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et l'Assemblée. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de- Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4132
<p>Intitulé du poste: Médiateur éducatif</p> <p>Evaluer la situation, orienter et accompagner les personnes et familles dans la gestion et la résolution des leurs problématiques budgétaires et financières ; notamment en vue de prévenir les expulsions locatives, de soutenir l'accès et le maintien dans le logement ; et de traiter des situations de surendettement. Accompagner les bénéficiaires inscrits en parcours social et/ou en accompagnement global dans le cadre du dispositif RSA en lien avec les partenaires et en prenant appui notamment sur le PDIRE et les acteurs locaux de la solidarité. Contribuer à la mise en oeuvre de nouvelles modalités d'évaluation et de prise en charge de la vulnérabilité majeurs/mineurs dans une dynamique "globale et pluridisciplinaire"</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4133
<p>Intitulé du poste: Médiateur éducatif</p> <p>Evaluer la situation, orienter et accompagner les personnes et familles dans la gestion et la résolution des leurs problématiques budgétaires et financières ; notamment en vue de prévenir les expulsions locatives, de soutenir l'accès et le maintien dans le logement ; et de traiter des situations de surendettement. Accompagner les bénéficiaires inscrits en parcours social et/ou en accompagnement global dans le cadre du dispositif RSA en lien avec les partenaires et en prenant appui notamment sur le PDIRE et les acteurs locaux de la solidarité. Contribuer à la mise en oeuvre de nouvelles modalités d'évaluation et de prise en charge de la vulnérabilité majeurs/mineurs dans une dynamique "globale et pluridisciplinaire"</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4134
<p>Intitulé du poste: Médiateur éducatif</p> <p>Evaluer la situation, orienter et accompagner les personnes et familles dans la gestion et la résolution des leurs problématiques budgétaires et financières ; notamment en vue de prévenir les expulsions locatives, de soutenir l'accès et le maintien dans le logement ; et de traiter des situations de surendettement. Accompagner les bénéficiaires inscrits en parcours social et/ou en accompagnement global dans le cadre du dispositif RSA en lien avec les partenaires et en prenant appui notamment sur le PDIRE et les acteurs locaux de la solidarité. Contribuer à la mise en oeuvre de nouvelles modalités d'évaluation et de prise en charge de la vulnérabilité majeurs/mineurs dans une dynamique "globale et pluridisciplinaire"</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4135
<p>Intitulé du poste: Médiateur éducatif</p> <p>Evaluer la situation, orienter et accompagner les personnes et familles dans la gestion et la résolution des leurs problématiques budgétaires et financières ; notamment en vue de prévenir les expulsions locatives, de soutenir l'accès et le maintien dans le logement ; et de traiter des situations de surendettement. Accompagner les bénéficiaires inscrits en parcours social et/ou en accompagnement global dans le cadre du dispositif RSA en lien avec les partenaires et en prenant appui notamment sur le PDIRE et les acteurs locaux de la solidarité. Contribuer à la mise en oeuvre de nouvelles modalités d'évaluation et de prise en charge de la vulnérabilité majeurs/mineurs dans une dynamique "globale et pluridisciplinaire"</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4136
<p>Intitulé du poste: Médiateur éducatif</p> <p>Evaluer la situation, orienter et accompagner les personnes et familles dans la gestion et la résolution des leurs problématiques budgétaires et financières ; notamment en vue de prévenir les expulsions locatives, de soutenir l'accès et le maintien dans le logement ; et de traiter des situations de surendettement. Accompagner les bénéficiaires inscrits en parcours social et/ou en accompagnement global dans le cadre du dispositif RSA en lien avec les partenaires et en prenant appui notamment sur le PDIRE et les acteurs locaux de la solidarité. Contribuer à la mise en oeuvre de nouvelles modalités d'évaluation et de prise en charge de la vulnérabilité majeurs/mineurs dans une dynamique "globale et pluridisciplinaire"</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4137
<p>Intitulé du poste: Médiateur éducatif</p> <p>Evaluer la situation, orienter et accompagner les personnes et familles dans la gestion et la résolution des leurs problématiques budgétaires et financières ; notamment en vue de prévenir les expulsions locatives, de soutenir l'accès et le maintien dans le logement ; et de traiter des situations de surendettement. Accompagner les bénéficiaires inscrits en parcours social et/ou en accompagnement global dans le cadre du dispositif RSA en lien avec les partenaires et en prenant appui notamment sur le PDIRE et les acteurs locaux de la solidarité. Contribuer à la mise en oeuvre de nouvelles modalités d'évaluation et de prise en charge de la vulnérabilité majeurs/mineurs dans une dynamique "globale et pluridisciplinaire"</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4138
<p>Intitulé du poste: Médiateur éducatif</p> <p>Evaluer la situation, orienter et accompagner les personnes et familles dans la gestion et la résolution des leurs problématiques budgétaires et financières ; notamment en vue de prévenir les expulsions locatives, de soutenir l'accès et le maintien dans le logement ; et de traiter des situations de surendettement. Accompagner les bénéficiaires inscrits en parcours social et/ou en accompagnement global dans le cadre du dispositif RSA en lien avec les partenaires et en prenant appui notamment sur le PDIRE et les acteurs locaux de la solidarité. Contribuer à la mise en oeuvre de nouvelles modalités d'évaluation et de prise en charge de la vulnérabilité majeurs/mineurs dans une dynamique "globale et pluridisciplinaire"</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4139
<p>Intitulé du poste: Médiateur éducatif</p> <p>Evaluer la situation, orienter et accompagner les personnes et familles dans la gestion et la résolution des leurs problématiques budgétaires et financières ; notamment en vue de prévenir les expulsions locatives, de soutenir l'accès et le maintien dans le logement ; et de traiter des situations de surendettement. Accompagner les bénéficiaires inscrits en parcours social et/ou en accompagnement global dans le cadre du dispositif RSA en lien avec les partenaires et en prenant appui notamment sur le PDIRE et les acteurs locaux de la solidarité. Contribuer à la mise en oeuvre de nouvelles modalités d'évaluation et de prise en charge de la vulnérabilité majeurs/mineurs dans une dynamique "globale et pluridisciplinaire"</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4140
<p>Intitulé du poste: Médiateur éducatif</p> <p>Evaluer la situation, orienter et accompagner les personnes et familles dans la gestion et la résolution des leurs problématiques budgétaires et financières ; notamment en vue de prévenir les expulsions locatives, de soutenir l'accès et le maintien dans le logement ; et de traiter des situations de surendettement. Accompagner les bénéficiaires inscrits en parcours social et/ou en accompagnement global dans le cadre du dispositif RSA en lien avec les partenaires et en prenant appui notamment sur le PDIRE et les acteurs locaux de la solidarité. Contribuer à la mise en oeuvre de nouvelles modalités d'évaluation et de prise en charge de la vulnérabilité majeurs/mineurs dans une dynamique "globale et pluridisciplinaire"</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4141
<p>Intitulé du poste: Médiateur éducatif</p> <p>Evaluer la situation, orienter et accompagner les personnes et familles dans la gestion et la résolution des leurs problématiques budgétaires et financières ; notamment en vue de prévenir les expulsions locatives, de soutenir l'accès et le maintien dans le logement ; et de traiter des situations de surendettement. Accompagner les bénéficiaires inscrits en parcours social et/ou en accompagnement global dans le cadre du dispositif RSA en lien avec les partenaires et en prenant appui notamment sur le PDIRE et les acteurs locaux de la solidarité. Contribuer à la mise en oeuvre de nouvelles modalités d'évaluation et de prise en charge de la vulnérabilité majeurs/mineurs dans une dynamique "globale et pluridisciplinaire"</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4142
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Au sein de l'unité Accompagnement du SST, l'Auxiliaire de Puériculture contribue au suivi et l'accompagnement de situations sociales et médico-sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4143
<p>Intitulé du poste: Travailleur social évaluation - SB 1768</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Evaluation du SST, vous intervenez auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique défini, pour repérer les situations de vulnérabilité et conduire les évaluations sociales, socio-éducatives et médico-sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4144
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE ET PAIE H/F OG.20.425</p> <p>Sous l'autorité du Cadre référent carrière et Rémunération, assurer la gestion administrative, le suivi de carrière et de la paie des agents de votre secteur (en moyenne 300 agents par gestionnaire).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4145
<p>Intitulé du poste: infirmière/puéricultrice de PMI</p> <p>Placée sous l'autorité du cadre responsable de secteur, vous êtes chargée de promouvoir la santé globale de l'enfant en centre de PMI ou a domicile et de participer à la prévention de l'enfance en danger</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4146

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF DE L'UNITE MAITRISE D'ŒUVRE 1 (H/F)</p> <p>Animer et piloter une unité de maîtrise d'œuvre routière qui, en charge de la conduite des opérations d'aménagement de la voirie départementale, met en œuvre des projets structurants du Département (RD 908 Courbevoie, RD 911 à Gennevilliers notamment).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4147
<p>Intitulé du poste: UN JURISTE (H/F) MV.20.328</p> <p>L'unité Recours, vous assurez une mission de conseil et d'expertise juridique sur des situations individuelles de prévention ou de protection de l'enfance, dont la complexité appelle un approfondissement ou un traitement centralisé. Vous êtes également en charge de la gestion et du suivi des réclamations et des procédures précontentieuses ou contentieuses dans le champ de l'action sociale.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4148
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE DE L'UNITE TRANSPORTS ET DEPLACEMENTS (H/F) CC.20.511</p> <p>Cotation du poste : 3.3 Chef d'unité (groupe 2) Le pôle commande publique et logistique inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergure départementaux. Il couvre l'ensemble des achats réalisés par le Département. Un projet de déploiement d'un service interdépartemental de la commande publique, entre les Yvelines et les Hauts-de-Seine, est en cours afin de mettre en place une politique d'achat unifiée. Par ailleurs, il gère les ressources matérielles et les moyens généraux nécessaires au fonctionnement quotidien de la collectivité, afin de faciliter le bon déroulement de l'action départementale auprès du public. Il participe, par ailleurs, activement à la mise en œuvre du projet de gestion de la relation citoyen. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4149
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études</p> <p>Vous êtes en charge des études au PSOL</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4150

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Administratif de la Commande Publique et des Affaires Juridiques (H/F)</p> <p>Au sein du Service Administratif et Financier, vous êtes placé sous l'autorité du Directeur adjoint de la Commande Publique et des Affaires Juridiques (DCAJ). La Direction de la Commande Publique de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Seine Ouest (GPSO) est mutualisée avec les villes d'Issy-les-Moulineaux (ILM) et de Chaville. Ainsi, la DCPAJ gère l'ensemble des procédures de la Commande Publique pour 3 entités : GPSO, Issy-les-Moulineaux et Chaville. Missions : . Suivi administratif de certaines phases des procédures de marchés publics . Renseignement du tableau de suivi des marchés (Chaville et GPSO) dans le cadre de l'Open Data . Gestion des contrats dont le montant est inférieur à 25 000 € HT (GPSO) . Gestion du budget de la Direction : devis, saisie des bons de commande, liquidations, transferts de crédits, courriers fournisseurs. . Gestion de l'archivage papier et électronique des dossiers de Chaville et des dossiers de la DCPAJ pour GPSO . Création, gestion et mise à jour des documents communs et des modèles (visa parapheurs, étiquettes parapheurs, courriers)</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4151
<p>Intitulé du poste: Assitant de projet</p> <p>Chargé de seconder le chef de projet dans la conduite du processus de conception, le rôle de l'assistant est primordial dans la mesure où il est son relais opérationnel. Au quotidien, il travaille avec l'ensemble des acteurs de la chaîne de production, ce qui lui permet de comprendre les contraintes de chaque métier et de bien évaluer les difficultés liées rencontrées dans la conduite d'un projet.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4152

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière rémunération</p> <p>Au sein du Service carrières et rémunérations, rattaché hiérarchiquement au chef de service, il assure le suivi de la rémunération et de la carrière des agents de l'Etablissement public territorial affectés dans les services dont il a la responsabilité. Le gestionnaire carrière et rémunération est en charge de la carrière et de la rémunération d'un portefeuille d'environ 250 agents des filières administrative, technique ou culturelle. Il est l'interlocuteur privilégié des agents et des responsables d'un ou plusieurs services, il est chargé d'appliquer et gérer, à partir des dispositions statutaires et réglementaires, l'ensemble des processus de paie et de déroulement de la carrière. Au sein du service, il participe à la circulation des informations et au développement de l'activité. • Vous constituez et tenez des dossiers administratifs du recrutement à la cessation de fonction, • Vous éditez des actes administratifs et vous saisissez sur le logiciel RH, • Vous assurez la gestion de la paie : saisie des éléments variables, simulations, contrôle, mandatement, • Vous assurez la gestion de la carrière des agents : traitement des demandes de temps partiel, disponibilité, suivi des agents détachés, préparation et vérification des avancements d'échelon, de grade, des dossiers de promotion interne, • Vous assurez la gestion et le suivi des dossiers « maladie » et des remboursements SOFCAP, • Vous assurez la gestion et le suivi des agents en fin d'emploi, calcul des indemnités, • Vous constituez des dossiers de validation de service, des dossiers de retraite et de congés de fin d'activité, • Vous réalisez la rédaction d'attestations, certificats et courriers divers, • Vous accueillez et renseignez les agents physiquement ou par téléphone, • Vous établissez des permanences sur les sites correspondant aux lieux de travail des agents des services en gestion.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4153
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>- Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. - Instauration des conditions favorisant l'acquisition de l'autonomie. - Participation à l'élaboration du projet de l'établissement et mise en œuvre de ce projet au quotidien. - Accueil des enfants et de leur famille. - Transmissions d'informations aux collègues et aux familles - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur d'engins	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4154
<p>Intitulé du poste: Chauffeur voirie</p> <p>Le chauffeur voirie conduit des véhicules supérieurs à 3,5 T destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4155

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>- Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. - Instauration des conditions favorisant l'acquisition de l'autonomie. - Participation à l'élaboration du projet de l'établissement et mise en œuvre de ce projet au quotidien. - Accueil des enfants et de leur famille. - Transmissions d'informations aux collègues et aux familles - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4156
<p>Intitulé du poste: Assistante recrutement</p> <p>Au sein du pôle recrutement et placé(e) sous la responsable du service gestion emplois et compétences, vous réalisez le traitement et la gestion des dossiers administratifs de recrutement, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4157
<p>Intitulé du poste: Gardien d'établissement scolaire</p> <p>Gardien d'établissement scolaire</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4158
<p>Intitulé du poste: référent Handicap périscolaire et PAI</p> <p>Assurer la mise en œuvre des conditions d'accueil optimales pour les enfants en situation de handicap et/ou titulaire d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sur les temps périscolaires et d'accueil de loisirs.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4159

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Lingère/Cuisiner</p> <p>Réaliser la maintenance et l'hygiène des locaux et du matériel; Effectuer le nettoyage, le pliage et le réapprovisionnement du linge de la structure; Effectuer la gestion des stocks des produits; Réaliser une aide occasionnelle auprès de l'enfant; Participer aux tâches de restauration collective des enfants; Réaliser des travaux de couture; Respecter la réglementation sur l'hygiène, la sécurité, la propreté et les normes HACCP ; Participer à la prise en charge des enfants pendant les temps de repas, de siestes et périodes de jeux, si nécessaire; Communiquer auprès des informations relatives aux enfants auprès de ses collaborateurs; Participer au développement de l'enfant; Effectuer le remplacement du cuisinier en son absence;</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4160
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>Rattaché(e) au ou la directeur(trice) de l'établissement, vous assurez les missions suivantes : - Participer à l'élaboration et à l'actualisation des projets éducatifs et pédagogiques, les mettre en œuvre et veiller à leurs respects - Accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur, affectif et social et participer à son épanouissement - Organiser des activités avec les enfants en respectant les capacités de chacun - Mobiliser, animer et réaliser l'accompagnement pédagogique des équipes auprès des enfants - Effectuer un relais et être force de proposition auprès de la direction - Accompagner les parents dans leur parentalité directement ou par le biais de l'équipe</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur d'engins	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4161
<p>Intitulé du poste: Chauffeur voirie</p> <p>Le chauffeur voirie conduit des véhicules supérieurs à 3,5 T destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4162
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>- Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être de l'enfant - Instauration des conditions favorisant l'acquisition de l'autonomie, - Participation à l'élaboration du projet de l'établissement et mise en œuvre de ce projet au quotidien, - Accueil des enfants et de leur famille, - Transmissions aux collègues et aux familles, - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ANTONY	Ingénieur principal.	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4163
<p>Intitulé du poste: Responsable d'exploitation du stationnement urbain - Gestion du stationnement sur voirie et parking Développement de l'activité - Gestion budgétaire, administrative et comptable - Encadrement d'une équipe de 3 agents</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4164
<p>Intitulé du poste: Responsable foncier • Développement d'une stratégie et d'une prospective de valorisation des fonciers mutables à l'échelle de la commune. • Suivi des opérations menées par l'EPFIF • Gestion et suivi des dossiers d'acquisitions et de cessions pour la Ville, relation avec les propriétaires, les acquéreurs, les géomètres, les notaires... • Participation au montage des dossiers d'enquêtes publiques (DUP, parcellaire) • Participation à l'évolution du document d'urbanisme au service des projets de mutation foncière • Préparation des conseils municipaux (rédaction des délibérations, des décisions) • Pilotage de l'instruction des DIA.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4165
<p>Intitulé du poste: Technicien du Patrimoine Participation à la définition de la politique d'entretien et d'investissement de la collectivité : • Porter un diagnostic sur les bâtiments • Programmer et planifier les travaux d'investissement gros entretiens et grosses réparations (GE/GR) • Arbitrer et proposer des choix en matière de travaux • Programmer et suivi des travaux de petite maintenance et d'entretien quotidien • Mise en œuvre et suivi des travaux de grosse réparation • Gestion des intervenants et organisation des chantiers • Préparer les commissions de sécurité en lien avec le service exploitation et présence aux commissions de sécurité - Assurer la maîtrise d'œuvre des travaux d'entretien et d'investissement GE/GR : • Pré étude, pré chiffrage, conception en lien avec le dessinateur de la direction • Etablissement de projets ponctuels d'aménagements • Rédaction des pièces techniques des marchés de travaux de construction de bâtiments en tous corps d'état (TCE) et des contacts de prestations intellectuelles correspondants (CT/SPS/coordonateur SSI) • Analyse des offres • Suivi des travaux • Suivi administratif et financier des travaux</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4166

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de travaux neufs</p> <p>- Conduite de projet - Etudes de faisabilités techniques et financières - Elaboration des programmes de travaux annuels et pluriannuels. - Montage techniques des D.C.E. et des demandes de subventions. - Lancement, suivi et réception des travaux d'aménagement de l'espace public. - Préparation et suivi des budgets du service. - En accord avec le directeur de la voirie, préparation des budgets de fonctionnement et d'investissement. - Suivi et exécution des marchés et contrat. - Conception aménagement de l'espace public - Elaboration des projets en interne. - Esquisse, APS, APD (plans et DCE). - Taches administratives - Réponse aux demandes des riverains et des services municipaux.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4167
<p>Intitulé du poste: Coordonnatrice/Coordonnateur budgetaire et comptable</p> <p>Mise à jour et suivi des agréments PMI (modulés, direction,...) Préparation et suivi du budget Accompagnement et formation des directrices sur le logiciel ASTRE Mise en place du tableau de bord des activités : Analyse et proposition d'axe d'amélioration Renforcement du partenariat avec les institutions CAF, Conseil Départemental (suivi et négociation des conventions et du contrat Enfance Jeunesse) Suivi de l'allocation municipale (AMGED) : tableau de bord Déclaration CAF (prévisionnelle et actualisée) : suivi des subventions Suivi élaboration et exécution des marchés publics Accompagnement et suivi des projets associatifs et privées : délibération, conventions,...</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4168
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4169

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4170
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction au cabinet du Maire</p> <p>Il fournit au Directeur de Cabinet et aux Élus un soutien logistique, dans le respect des règles et des procédures établies. Il facilite la circulation de l'information entre les services municipaux / les élus / les administrés, traite les informations nécessaires et assure le suivi des dossiers confiés.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4171
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4172
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>Assurer l'accueil, la surveillance, la maintenance et l'entretien des locaux. Veiller au bon fonctionnement de l'établissement.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4173
<p>Intitulé du poste: Technicien support DSI</p> <p>Assurer l'installation et la maintenance des matériels et logiciels réseau et de télécommunication. Assurer l'installation et l'exploitation des équipements et matériels informatiques. Participer à l'élaboration des nouveaux projets du service en lien avec le responsable architecture et réseau et le chef du service production et infrastructure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4174
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4175
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Appliquer de façon manuelle ou mécanique de la peinture ou des produits couvrants sur des matériaux, des objets ou des surfaces.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4176
<p>Intitulé du poste: conseiller juridique</p> <p>Apporter une expertise juridique, sous l'autorité du directeur des affaires juridiques et de l'achat public, à la direction générale, aux directions et services partenaires, dans les domaines variés du droit et dans l'élaboration des actes (délibérations, conventions, contrats, marchés publics...). Veiller à la légalité des actes émis soumis à validation. Anticiper les évolutions réglementaires et mettre en œuvre des procédures internes et externes appropriées. Participer à la défense des intérêts de la Commune. Etre le correspondant CADA. Participer, sous l'autorité du directeur, à l'élaboration et à l'exécution des marchés publics ainsi qu'à la mise en œuvre d'une politique d'achat public.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4177
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4178

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4179
Intitulé du poste: agent polyvalent pole remplaçant effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4180
Intitulé du poste: agent polyvalent pole remplaçant effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4181
Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM) Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4182
Intitulé du poste: Aide Jardinier Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4183
<p>Intitulé du poste: Responsable architecture et réseaux</p> <p>Le responsable architecture et réseaux a pour rôle la mise en place d'un réseau IT (informatique, téléphonie, vidéo, réseau...) de qualité pour échanger des données en interne ou avec l'extérieur. Il conçoit l'architecture du réseau IT. Il veille à la cohérence des différentes installations en accord avec le responsable production et infrastructure.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4184
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4185
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4186
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4187
<p>Intitulé du poste: Directrice de Crèche</p> <p>Mission générale du poste : assurer la mise en œuvre du projet pédagogique validé par les élus au niveau de l'établissement, la gestion administrative et financière, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4188
<p>Intitulé du poste: Directrice adjoint structure Petite Enfance</p> <p>Seconder la directrice dans la mise en œuvre du projet pédagogique, la gestion administrative et financière de l'établissement, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4189
<p>Intitulé du poste: Directrice adjoint structure Petite Enfance</p> <p>Seconder la directrice dans la mise en œuvre du projet pédagogique, la gestion administrative et financière de l'établissement, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4190
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4191

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de restauration								
Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4192
Intitulé du poste: Agent de restauration								
Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4193
Intitulé du poste: Agent de restauration								
Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4194
Intitulé du poste: Agent de restauration								
Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4195
Intitulé du poste: Référent travaux délégué								
Contrôler la bonne exécution des travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments réalisés par des entreprises, assisté d'un binôme								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4196

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Poste 2313 - Agent du patrimoine, administratif et comptable</p> <p>"Accueil du public de la bibliothèque Marmottan - accueil et réponse aux questions des visiteurs - accueil téléphonique du standard Mandataire suppléant de la bibliothèque Marmottan : - vente des billets d'entrée - rédaction du journal de caisse - remplissage des bordereaux de régie Mandataire suppléant de la boutique de la bibliothèque Marmottan : - vente des catalogues - gestion des stocks - remplissage des bordereaux de régie Secrétariat de la bibliothèque et documentation Gestion de planning, privatisation et tournages Missions comptables en complément de la mission du correspondant administratif et budgétaire. En fonction de la programmation, il pourra être demandé à l'agent d'être présent certains soirs de la semaine et également le dimanche."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4197
<p>Intitulé du poste: Poste 1637 - Référent SIGB "Systèmes intégrés de gestion de bibliothèques"</p> <p>"Chef(fe) de projet - conception du SIGB et du portail web. - En étroite collaboration avec la DSI, piloter la mise en place de la RFID, d'un nouveau SIGB et d'un portail web ; - Assurer le maintien en ordre des interfaçages du SIGB avec les autres fonctionnalités déportées (envoi de mails, portail web, Électre, etc.) ; - Évaluer régulièrement le système à partir des analyses et adapter le paramétrage selon les besoins. Effectuer les demandes d'évolutions auprès du fournisseur et assurer le suivi de la maintenance générale avec ce dernier ; - Administration du SIGB sur le profil ""Catalogage"" : apporter des solutions concernant les problématiques de catalogage (bibliographique et exemplaire...) et être responsable du bon traitement des acquisitions et des fonds de collections ; - Référent de la direction en matière de SIGB, vous apportez par ailleurs un soutien ponctuel aux bibliothèques annexes utilisant le SIGB ; - Participer à la réflexion sur le développement des services numériques en bibliothèque et pratiquer une veille sur ce sujet et sur les innovations technologiques ; - Contribuer à administrer et à alimenter le portail web une fois mis en place. • Accueillir, renseigner et mettre en relation les publics et les collections à la Médiathèque Landowski : - Gérer l'interface avec l'usager : accueillir, renseigner, informer, orienter et inscrire ; - Contribuer à maintenir des espaces accueillants ; - Utiliser les outils informatiques dédiés ; - Reclasser et ranger les documents ; - Assurer la médiation entre le public et les ressources documentaires ; • Gérer une ou deux collections adultes de livres documentaires et de fiction : - Sous la responsabilité de la bibliothécaire chargée de la section adultes, gérer le circuit du livre : gestion des commandes (envoi, réception et suivi), importation des notices, exemplarisation, signalement, estampillage, équipement, relations avec les fournisseurs, utilisation de la base de données Électre ; - Programmer et assurer la gestion des collections dont vous êtes chargé(e) ; - Participer aux animations et à la communication de la section adulte. L'agent devra être prêt à monter en compétence sur des questions techniques (html, css, codage API, etc.) • Etre L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4198

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Poste 1654 - Chargé(e) du suivi des collections et de l'accueil du public</p> <p>"Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public • La gestion et la mise en valeur des fonds de contes, de Cd-rom, du fonds pédagogique et des documentaires enfants • La conception et la mise en œuvre d'animations à destination du jeune public (scolaire, petite enfance, et public individuel) • L'accueil et le renseignement au public"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4199
<p>Intitulé du poste: poste n. 1296</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4200
<p>Intitulé du poste: poste n. 2122</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4201

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: poste n. 2164</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4202
<p>Intitulé du poste: poste n. 1517</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4203

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: poste n. 2150</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4204
<p>Intitulé du poste: poste n. 2066</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4205

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent 389</p> <p>- l'accueil, l'information et l'orientation des usagers contactant le centre d'appels, - le renseignement téléphonique sur les démarches, activités et missions des services dont l'information de niveau 1 est intégrée à BB Services, - l'accueil téléphonique et la mise en relation des agents de la mairie vers les prestataires extérieurs, - le traitement et le suivi des dossiers clients, - le traitement et l'envoi des demandes documentaires, - la gestion des rendez-vous calendaires, - la gestion des listings manifestations à la demande, - la mise à jour de BB Services, - la mise à jour de l'annuaire Intranet, - la participation aux permanences demandée lors de manifestations occasionnelles ou régulières.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4206
<p>Intitulé du poste: poste n. 1440</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4207
<p>Intitulé du poste: poste n. 2418</p> <p>• assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants,</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4208

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: poste n; 2160</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4209
<p>Intitulé du poste: poste n.1363</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. • La participation au service de restauration ----- Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4210
<p>Intitulé du poste: poste n. 1263</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. "</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4211
<p>Intitulé du poste: poste n. 1470</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4212
<p>Intitulé du poste: poste n. 1222</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4213
<p>Intitulé du poste: poste n. 621</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4214
<p>Intitulé du poste: poste n. 2093</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4215
<p>Intitulé du poste: poste n. 948</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4216
<p>Intitulé du poste: poste n. 2100</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relais. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4217
<p>Intitulé du poste: poste n. 2058</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, de l'adjoint au chef de service et de la gardienne d'école, vous êtes chargé(e) de : I. Attributions pendant le temps scolaire a. L'assistance aux enfants b. L'assistance aux enseignants c. Le maintien de l'ensemble des matériels éducatifs et des salles de classe en état de propreté II. Attributions pendant le temps périscolaire Durant la pause méridienne, de 11h30 à 13h20, l'ATSEM est encadrant de la pause méridienne. Il accompagne les enfants pendant le déjeuner et participe à l'éducation et à l'assistance des enfants pendant le repas (apprentissage de la propreté, aide à couper les aliments, à verser les boissons...). Il peut être amené à proposer des activités et petits jeux auprès des enfants en fonction du projet défini par le responsable du temps de cantine. Il est amené à surveiller les enfants dans la cour et dans les dortoirs, jusqu'à 13h20, heure d'arrivée de l'enseignant qui prend alors le relai. III. Attributions pendant les vacances scolaires Pendant les vacances scolaires, les ATSEM, en collaboration avec les agents d'entretien, sont chargés de l'entretien de l'ensemble des locaux de l'école (ménage approfondi). Les ATSEM et les agents d'entretien sont également chargés des tâches suivantes relevant du fonctionnement du centre de loisirs : - service de restauration pour le déjeuner puis nettoyage du réfectoire et de la vaisselle ; - préparation et nettoyage des dortoirs après la sieste ; - nettoyage du réfectoire après le goûter ; - nettoyage des locaux utilisés par le centre de loisirs. L'agent doit se référer à la Charte des ATSEM, validée en Comité Technique le 02 juin 2016."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4218
<p>Intitulé du poste: poste n. 1358</p> <p>"Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-4219
<p>Intitulé du poste: Responsable de production - PB 235</p> <p>Sous le contrôle de l'Adjoint au Chef du service Restauration, vous assurez les missions suivantes : - Assurer la responsabilité de la production en liaison froide (offices de remise en température, Clubs seniors) - Etre garant de l'application des règles d'hygiène (HACCP, PMS) / textes en vigueur - Planifier, gérer, contrôler et coordonner les productions des différents secteurs en liaison froide - Assurer le rôle de garant du respect des délais de fabrication - Encadrer les équipes de production - Participer aux commissions de menus - Gérer les besoins en produits non-alimentaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-4220
<p>Intitulé du poste: Responsable de production - PB 235</p> <p>Sous le contrôle de l'Adjoint au Chef du service Restauration, vous assurez les missions suivantes : - Assurer la responsabilité de la production en liaison froide (offices de remise en température, Clubs seniors) - Etre garant de l'application des règles d'hygiène (HACCP, PMS) / textes en vigueur - Planifier, gérer, contrôler et coordonner les productions des différents secteurs en liaison froide - Assurer le rôle de garant du respect des délais de fabrication - Encadrer les équipes de production - Participer aux commissions de menus - Gérer les besoins en produits non-alimentaires</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4221
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE DEVELOPPEMENT SOCIAL PREVENTION ET REUSSITE EDUCATIVE</p> <p>Dans une démarche globale de qualité, et sans que cette liste soit limitative, vos activités principales tourneront autour de/du : 1. Management du service • Développement et mise en place du projet de service. • Coordination des différentes activités. • Élaboration et suivi du budget. • Recherche et construction des dossiers de subventions. • Gestion administrative. • Encadrement hiérarchique de la responsable du Trois Mâts . • Développement d'un réseau de partenaires dans les différents domaines concernés. 2. Maison de quartier • Gestion de la structure via l'encadrement de l'équipe, en leur apportant orientation stratégique, soutien et informations. • Actualisation du projet d'établissement, avec l'équipe et les associations, permettant de définir une programmation commune correspondant au besoins des habitants. • Coordination fructueuse des associations œuvrant sur le quartier des Bas Coquarts. 3. Réussite éducative • Pilotage et coordination des actions de réussite éducative, en animant le réseau de partenaires institutionnels et professionnels (Collèges, Points Écoute Jeunes, accompagnement des jeunes en décrochage scolaire, écoles du territoire). • Suivi et orientation de familles en lien avec les établissements scolaires, la prise en charge sanitaire de certains enfants. • Organisation de séjours éducatifs. 4. Insertion professionnelle • Pilotage des dispositifs municipaux liés à l'insertion professionnelle. • Développement d'un réseau de partenaires. • Mise en place des actions et des évènements sur cette thématique, selon les besoins constatés. 5. Prévention de la délinquance • Pilotage du CLSPD (conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance). • Développement du réseau de partenaires. • Mise en place ces actions relevant de cette thématique. 6. Égalité Hommes/Femmes • Mise en œuvre des actions de prévention dans le domaine de l'égalité femmes-hommes et notamment de la lutte contre les violences faites aux femmes. • Pilotage du CLSPD restreint dédié à cette thématique.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4222

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE DEVELOPPEMENT SOCIAL PREVENTION ET REUSSITE EDUCATIVE</p> <p>Dans une démarche globale de qualité, et sans que cette liste soit limitative, vos activités principales tourneront autour de/du : 1. Management du service • Développement et mise en place du projet de service. • Coordination des différentes activités. • Élaboration et suivi du budget. • Recherche et construction des dossiers de subventions. • Gestion administrative. • Encadrement hiérarchique de la responsable du Trois Mâts . • Développement d'un réseau de partenaires dans les différents domaines concernés. 2. Maison de quartier • Gestion de la structure via l'encadrement de l'équipe, en leur apportant orientation stratégique, soutien et informations. • Actualisation du projet d'établissement, avec l'équipe et les associations, permettant de définir une programmation commune correspondant au besoins des habitants. • Coordination fructueuse des associations œuvrant sur le quartier des Bas Coquarts. 3. Réussite éducative • Pilotage et coordination des actions de réussite éducative, en animant le réseau de partenaires institutionnels et professionnels (Collèges, Points Écoute Jeunes, accompagnement des jeunes en décrochage scolaire, écoles du territoire). • Suivi et orientation de familles en lien avec les établissements scolaires, la prise en charge sanitaire de certains enfants. • Organisation de séjours éducatifs. 4. Insertion professionnelle • Pilotage des dispositifs municipaux liés à l'insertion professionnelle. • Développement d'un réseau de partenaires. • Mise en place des actions et des évènements sur cette thématique, selon les besoins constatés. 5. Prévention de la délinquance • Pilotage du CLSPD (conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance). • Développement du réseau de partenaires. • Mise en place ces actions relevant de cette thématique. 6. Égalité Hommes/Femmes • Mise en œuvre des actions de prévention dans le domaine de l'égalité femmes-hommes et notamment de la lutte contre les violences faites aux femmes. • Pilotage du CLSPD restreint dédié à cette thématique.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4223
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Le cuisinier travaille en collaboration avec l'aide cuisinière afin d'élaborer des repas adapté selon la méthode HACCP à des enfants de 0 à 4 ans.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4224
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4225
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</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 CLAMART	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4226
<p>Intitulé du poste: Directeur de la Commande Publique</p> <p>Directeur de la commande publique</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4227

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur associations, initiatives locales et coopérations</p> <p>Idéalement située à 5 km au sud-ouest de Paris et accessible directement depuis la gare Montparnasse, Clamart est une ville de 53 000 habitants en plein renouveau urbain. Avec ses différents projets stratégiques en cours de réalisation : enfouissement des lignes à très haute tension, création de deux écoquartiers (3 000 logements), arrivée du T10, première gare du Grand Paris Express, création d'un ambitieux complexe sportif, Clamart poursuit sa métamorphose et renforce son attractivité pour améliorer son cadre de vie. Dans un souci constant d'apporter des services performants aux habitants, la ville est également engagée dans une importante démarche d'amélioration des services « Clamart et Vous ». C'est dans ce contexte de développement de son offre de service et de transformation des politiques publiques que la ville de Clamart recherche son futur : Directeur Associations, Initiatives Locales et Coopérations F/H Les Missions Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint Populations et Familles, vous pilotez une équipe de 100 agents, composée des services des Sports, Vie associative, Pôle évènementiel, Centre socioculturel, Jumelage et Maisons de quartier. Dans un contexte de création de cette nouvelle direction, votre leadership vous permet de fédérer les équipes autour d'enjeux communs et de favoriser les synergies entre les différents services. Vous pilotez la nouvelle organisation de la direction en structurant et modernisant les pratiques et dotez vos équipes d'outils de gestion partagés, dans un souci d'optimisation des ressources financières et humaines (budget de 480 000 € + 2,17 millions d'€ de subventions). Vous participez au déploiement de projets phares du nouveau mandat : création de Tiers-lieux d'initiatives, poursuite et déploiement du projet « Clamart et Vous », création du complexe Hunebelle à vocation olympique, et vous pilotez les grandes manifestations portées par votre direction : Clamart Plage, Forum des associations, Téléthon, Jumelage. Votre vision stratégique et votre sens relationnel vous permettent de créer un lien de proximité avec les acteurs associatifs, sportifs, culturels et institutionnels autour d'enjeux fédératifs. En tant que directeur, vous accompagnez le changement auprès de vos équipes et insufflez un esprit de dynamisme, de modernité et de transversalité en plaçant l'usager au cœur des enjeux. Enfin, vous êtes force de proposition auprès du DGA Pop et des élus liés aux activités de votre direction. Profil du Candidat De formation supérieure, vous justifiez d'une expérience probante en collectivité ou sur des fonctions similaires dans une autre structure. Vous maîtrisez le management de projets transversaux et êtes à l'aise dans la conduite du changement. Vous possédez une solide culture en organisation, méthodologie et gestion que vous diffusez auprès de vos équipes. Vous bénéficiez d'aptitudes confirmées à l'encadrement et à l'animation d'équipe. Vous possédez un sens aigu des relations humaines, ainsi que de grandes qualités d'écoute et de dialogue, et de fortes capacités d'analyse et de synthèse. Pédagogue, méthodique, réactif, vous avez démontré au cours de votre parcours professionnel votre créativité et votre sens du travail en équipe. Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle. Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4228
<p>Intitulé du poste: DGA population</p> <p>Sous la responsabilité de Directrice Générale des services II Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4229
<p>Intitulé du poste: responsable de la régie des ateliers</p> <p>le responsable de la régie Bâtiments assure le suivi des travaux de maintenance, d'entretien ou de rénovation, et assure l'encadrement des agents du service régie ateliers.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4230
<p>Intitulé du poste: référent opérationnel des manifestations sportives</p> <p>Préparer la logistique des manifestations sportives, soutien organisationnel et opérationnel aux clubs sportifs et à la direction des sports.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4231
<p>Intitulé du poste: médiateur</p> <p>assurer une présence, créer une ambiance propice aux relations entre individus ou groupes et favoriser la sécurité de tous, discerner les signes annonciateurs d'un conflit, enclencher un contact verbal avec les personnes concernées. Entretenir par son comportement un climat positif. En situation de conflit ou d'incident, il désamorce la tension par la parole et la gestuelle, calme les protagonistes, leur adresse un message clair et convaincant. Il travaille en équipe, dans des situations difficiles et stressantes. Parfois confronté à la violence, il doit faire preuve de calme et d'une grande maîtrise de soi.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4232
<p>Intitulé du poste: DGA population</p> <p>Sous la responsabilité de Directrice Générale des services II Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4233

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention des risques professionnels et qualité de vie au travail</p> <p>Afin d'accompagner la mise en œuvre de ce projet, la Direction des Ressources Humaines contribue à animer les valeurs managériales et humaines de la collectivité, en portant des projets de transformation, de modernisation et de développement RH. Dans ce cadre, sous l'autorité de la responsable du service, vous contribuez en équipe à la mise en œuvre d'une politique ambitieuse de prévention des risques professionnels, destinée à préserver la santé et à améliorer les conditions de travail dans un contexte de profondes mutations. Selon une approche structurée et prospective du management de la santé et de la sécurité au travail, vous analysez les risques professionnels et accompagnez l'encadrement dans la mise en œuvre d'un programme pluriannuel de sensibilisation, de prévention et d'actions moderne et innovant. Par votre expertise dans l'analyse opérationnelle de situations de travail, vous identifiez les différents déterminants de l'activité et accompagnez la déclinaison des projets du service en matière de politique de santé et de maintien dans l'emploi, ou bien encore de promotion du bien-être et de la qualité de vie au travail au sein des services. Votre expertise vous permet de proposer des mesures de prévention, de sensibilisation et de formation adaptées, et vous contribuez au développement d'une véritable « culture sécurité », notamment dans le cadre de visites sur le terrain.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4234
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention des risques professionnels et qualité de vie au travail</p> <p>Afin d'accompagner la mise en œuvre de ce projet, la Direction des Ressources Humaines contribue à animer les valeurs managériales et humaines de la collectivité, en portant des projets de transformation, de modernisation et de développement RH. Dans ce cadre, sous l'autorité de la responsable du service, vous contribuez en équipe à la mise en œuvre d'une politique ambitieuse de prévention des risques professionnels, destinée à préserver la santé et à améliorer les conditions de travail dans un contexte de profondes mutations. Selon une approche structurée et prospective du management de la santé et de la sécurité au travail, vous analysez les risques professionnels et accompagnez l'encadrement dans la mise en œuvre d'un programme pluriannuel de sensibilisation, de prévention et d'actions moderne et innovant. Par votre expertise dans l'analyse opérationnelle de situations de travail, vous identifiez les différents déterminants de l'activité et accompagnez la déclinaison des projets du service en matière de politique de santé et de maintien dans l'emploi, ou bien encore de promotion du bien-être et de la qualité de vie au travail au sein des services. Votre expertise vous permet de proposer des mesures de prévention, de sensibilisation et de formation adaptées, et vous contribuez au développement d'une véritable « culture sécurité », notamment dans le cadre de visites sur le terrain.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4235

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable SIG</p> <p>Vos missions: Administration du SIG: - Architecture du SIG - Administration des bases de données spatiales - Administration du portail cartographique - Développement des outils métiers - Catalogage des données et des métadonnées - Support aux utilisateurs du SIG Productions: - Production de cartes thématiques - Production d'atlas (plan du cadastre) - Gestion de la cartotheque - Réalisation d'études et d'analyses - Valorisation des données Administration du logiciel d'instruction du droit des sols: - Administration du back office du logiciel d'instruction du droit des sols - Création de modèles de documents - Création de requêtes Correspondant RIL: - Expertise annuelle du RIL - Retour sur les adresses à enquêter - Mise à jour dans RORCAL Suivi administratif: - Gestion des marchés et contrats relatifs au SIG - Suivi des partenariats extérieurs et des contributions</p> <p>Topographie: - Suivi des commandes de plans topographiques - Intégration des données dans le SIG</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4236
<p>Intitulé du poste: Responsable SIG</p> <p>Vos missions: Administration du SIG: - Architecture du SIG - Administration des bases de données spatiales - Administration du portail cartographique - Développement des outils métiers - Catalogage des données et des métadonnées - Support aux utilisateurs du SIG Productions: - Production de cartes thématiques - Production d'atlas (plan du cadastre) - Gestion de la cartotheque - Réalisation d'études et d'analyses - Valorisation des données Administration du logiciel d'instruction du droit des sols: - Administration du back office du logiciel d'instruction du droit des sols - Création de modèles de documents - Création de requêtes Correspondant RIL: - Expertise annuelle du RIL - Retour sur les adresses à enquêter - Mise à jour dans RORCAL Suivi administratif: - Gestion des marchés et contrats relatifs au SIG - Suivi des partenariats extérieurs et des contributions</p> <p>Topographie: - Suivi des commandes de plans topographiques - Intégration des données dans le SIG</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4237

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Au sein du service accueil de loisirs, rattachée à la direction enfance et jeunesse et sous l'autorité hiérarchique du responsable des temps péri-éducatifs, vous assurez l'animation et l'encadrement d'un groupe d'enfant en organisant et en mettant en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants, tout en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci. Vous proposez et organisez des activités et loisirs adaptés aux enfants. Vous êtes force de proposition pour l'élaboration de projets pédagogiques. Vous accompagnez les enfants dans la réalisation d'activités en favorisant leur expression et leur ouverture d'esprit. Vous assurez une présence permanente et sécuritaire afin d'évaluer les dangers potentiels et permettre aux enfants de participer sereinement aux activités. Vous veillez à respecter les normes d'hygiène, de sécurité ainsi que la réglementation d'accueil des mineurs. Vous prendrez part à différentes réunions dans le cadre de votre travail. Au sein de la direction Enfance-Jeunesse, vous agissez en tant que membre à part entière de la sphère éducative dans la conception, la proposition et la mise en œuvre des projets d'activités avec le projet éducatif de la ville et en adéquation avec les besoins et spécificités du public accueilli. Garant des conditions d'accueil et de prise en charge des enfants, vous êtes notamment chargé de les accueillir au sein des structures péri et extrascolaires, et assurez l'encadrement et l'animation des activités sur ces différents temps d'accueil, en veillant au respect des rythmes de chacun.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4238
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Au sein du service accueil de loisirs, rattachée à la direction enfance et jeunesse et sous l'autorité hiérarchique du responsable des temps péri-éducatifs, vous assurez l'animation et l'encadrement d'un groupe d'enfant en organisant et en mettant en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants, tout en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci. Vous proposez et organisez des activités et loisirs adaptés aux enfants. Vous êtes force de proposition pour l'élaboration de projets pédagogiques. Vous accompagnez les enfants dans la réalisation d'activités en favorisant leur expression et leur ouverture d'esprit. Vous assurez une présence permanente et sécuritaire afin d'évaluer les dangers potentiels et permettre aux enfants de participer sereinement aux activités. Vous veillez à respecter les normes d'hygiène, de sécurité ainsi que la réglementation d'accueil des mineurs. Vous prendrez part à différentes réunions dans le cadre de votre travail. Au sein de la direction Enfance-Jeunesse, vous agissez en tant que membre à part entière de la sphère éducative dans la conception, la proposition et la mise en œuvre des projets d'activités avec le projet éducatif de la ville et en adéquation avec les besoins et spécificités du public accueilli. Garant des conditions d'accueil et de prise en charge des enfants, vous êtes notamment chargé de les accueillir au sein des structures péri et extrascolaires, et assurez l'encadrement et l'animation des activités sur ces différents temps d'accueil, en veillant au respect des rythmes de chacun.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4239

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>Au sein du service accueil de loisirs, rattachée à la direction enfance et jeunesse et sous l'autorité hiérarchique du responsable des temps péri-éducatifs, vous assurez l'animation et l'encadrement d'un groupe d'enfant en organisant et en mettant en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants, tout en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci. Vous proposez et organisez des activités et loisirs adaptés aux enfants. Vous êtes force de proposition pour l'élaboration de projets pédagogiques. Vous accompagnez les enfants dans la réalisation d'activités en favorisant leur expression et leur ouverture d'esprit. Vous assurez une présence permanente et sécuritaire afin d'évaluer les dangers potentiels et permettre aux enfants de participer sereinement aux activités. Vous veillez à respecter les normes d'hygiène, de sécurité ainsi que la réglementation d'accueil des mineurs. Vous prendrez part à différentes réunions dans le cadre de votre travail. Au sein de la direction Enfance-Jeunesse, vous agissez en tant que membre à part entière de la sphère éducative dans la conception, la proposition et la mise en œuvre des projets d'activités avec le projet éducatif de la ville et en adéquation avec les besoins et spécificités du public accueilli. Garant des conditions d'accueil et de prise en charge des enfants, vous êtes notamment chargé de les accueillir au sein des structures péri et extrascolaires, et assurez l'encadrement et l'animation des activités sur ces différents temps d'accueil, en veillant au respect des rythmes de chacun.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4240
<p>Intitulé du poste: Animateur périscolaire</p> <p>Au sein du service accueil de loisirs, rattachée à la direction enfance et jeunesse et sous l'autorité hiérarchique du responsable des temps péri-éducatifs, vous assurez l'animation et l'encadrement d'un groupe d'enfant en organisant et en mettant en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants, tout en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci. Vous proposez et organisez des activités et loisirs adaptés aux enfants. Vous êtes force de proposition pour l'élaboration de projets pédagogiques. Vous accompagnez les enfants dans la réalisation d'activités en favorisant leur expression et leur ouverture d'esprit. Vous assurez une présence permanente et sécuritaire afin d'évaluer les dangers potentiels et permettre aux enfants de participer sereinement aux activités. Vous veillez à respecter les normes d'hygiène, de sécurité ainsi que la réglementation d'accueil des mineurs. Vous prendrez part à différentes réunions dans le cadre de votre travail. Au sein de la direction Enfance-Jeunesse, vous agissez en tant que membre à part entière de la sphère éducative dans la conception, la proposition et la mise en œuvre des projets d'activités avec le projet éducatif de la ville et en adéquation avec les besoins et spécificités du public accueilli. Garant des conditions d'accueil et de prise en charge des enfants, vous êtes notamment chargé de les accueillir au sein des structures péri et extrascolaires, et assurez l'encadrement et l'animation des activités sur ces différents temps d'accueil, en veillant au respect des rythmes de chacun.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4241

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>Au sein du service accueil de loisirs, rattachée à la direction enfance et jeunesse et sous l'autorité hiérarchique du responsable des temps péri-éducatifs, vous assurez l'animation et l'encadrement d'un groupe d'enfant en organisant et en mettant en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants, tout en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci. Vous proposez et organisez des activités et loisirs adaptés aux enfants. Vous êtes force de proposition pour l'élaboration de projets pédagogiques. Vous accompagnez les enfants dans la réalisation d'activités en favorisant leur expression et leur ouverture d'esprit. Vous assurez une présence permanente et sécuritaire afin d'évaluer les dangers potentiels et permettre aux enfants de participer sereinement aux activités. Vous veillez à respecter les normes d'hygiène, de sécurité ainsi que la réglementation d'accueil des mineurs. Vous prendrez part à différentes réunions dans le cadre de votre travail. Au sein de la direction Enfance-Jeunesse, vous agissez en tant que membre à part entière de la sphère éducative dans la conception, la proposition et la mise en œuvre des projets d'activités avec le projet éducatif de la ville et en adéquation avec les besoins et spécificités du public accueilli. Garant des conditions d'accueil et de prise en charge des enfants, vous êtes notamment chargé de les accueillir au sein des structures péri et extrascolaires, et assurez l'encadrement et l'animation des activités sur ces différents temps d'accueil, en veillant au respect des rythmes de chacun.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4242
<p>Intitulé du poste: Référent de groupes scolaires</p> <p>référent de groupes scolaires</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-11-4243
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>AIDE A LA PERSONNE</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-11-4244
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>AIDE A LA PERSONNE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 1ère cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4245
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER PREVENTION</p> <p>Participer à l'accompagnement des services dans l'établissement et la mise à jour de leur document unique d'évaluation des risques professionnels. Evaluer in situ des situations de travail et effectuer la saisie dans l'outil informatique dédié dont vous assurez l'administration (gestion des droits d'accès, formation et assistance des utilisateurs) Procéder à l'analyse des accidents de travail et des maladies professionnelles en lien, le cas échéant avec les autres acteurs de la prévention des risques professionnels. Tenir à jour l'outil de gestion en la matière et établir des rapports et proposer des solutions d'amélioration des conditions de travail...</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4246
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE RECRUTEMENT</p> <p>Se charge du recrutement et de la mobilité des agents.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4247
<p>Intitulé du poste: Mediathécaire</p> <p>Contribue au développement et à l'apprentissage de la culture.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4248
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Les agents et agentes de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4249

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ASVP								
Les agents et agentes de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4250
Intitulé du poste: ASVP								
Les agents et agentes de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4251
Intitulé du poste: ASVP								
Les agents et agentes de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4252
Intitulé du poste: ASVP								
Les agents et agentes de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4253
Intitulé du poste: ASVP								
Les agents et agentes de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique.								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4254
Intitulé du poste: ASVP Les agents et agentes de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4255
Intitulé du poste: ASVP Les agents et agentes de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4256
Intitulé du poste: ASVP Les agents et agentes de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4257
Intitulé du poste: ASVP Les agents et agentes de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4258
Intitulé du poste: adjoint technique responsable des équipements sportifs et des manifestations sur les stades								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4259
Intitulé du poste: educateur des APS EDUCATEUR DES APS surveillant de baignade et maitre nageur								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4260
Intitulé du poste: educateur des APS EDUCATEUR DES APS surveillant de baignade et maitre nageur								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4261
Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection Surveillance de la voie publique par des caméras								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4262
Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection Surveillance de la voie publique par des caméras								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4263
Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection Surveillance de la voie publique par des caméras								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4264
Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection Surveillance de la voie publique par des caméras								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4265
Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection Surveillance de la voie publique par des caméras								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4266
Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection Surveillance de la voie publique par des caméras								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4267
Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection Surveillance de la voie publique par des caméras								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4268
Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection Surveillance de la voie publique par des caméras								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4269

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection Surveillance de la voie publique par des caméras								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4270
Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection Surveillance de la voie publique par des caméras								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	34:00	CIGPC-2020-11-4271
Intitulé du poste: chirurgien dentiste Sous l'autorité du / de la responsable du service, pose son diagnostic, réalise les soins, au besoin prescrit des médicaments (antibiotiques, anti-inflammatoires. - Assurer les consultations dentaires - Stériliser le matériel dentaire								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4272
Intitulé du poste: Diététicienne - Elaboration, animation et évaluation d'actions de promotion de la santé en direction des gennevillois - Coordination du centre de vaccination : organisation des consultations et des séances collectives de promotion de la vaccination, gestion du stock et préparation de la commande des vaccins, délivrance des attestations, accueil des familles pour information. - Consultations diététiques (optionnel)								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4273
Intitulé du poste: Directeur / Directrice des ressources humaines Sous l'autorité du DGA de secteur, le Directeur des Ressources Humaines propose des orientations pour la politique et la stratégie RH qu'il décline en plan d'actions, en cohérence avec le projet d'administration et les orientations politiques. Il est le garant du respect du statut de la fonction publique, apporte une expertise, conseil et soutien à la Direction Générale, aux directions et aux Elus.								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4274
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Droits Sécurité et Conditions de Travail</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines, le Responsable du Service Conditions et Sécurité au travail propose et met en place la politique des conditions et sécurité au travail et la politique de prévention générale (risques psychosociaux, risques professionnels conditions et sécurité au travail), et en assure la bonne mise en œuvre. Il est le garant du suivi et du bon fonctionnement du CHSCT.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4275
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>- Accueillir et renseigner le public et les utilisateurs (physiquement ou par téléphone), - Encaisser les droits d'entrées des usagers en tant que mandataire, édite les feuilles de caisse et contrôle les fonds de caisse. - Effectuer les inscriptions aux activités avec les outils informatiques - Gérer les plannings de réservation, standard téléphonique et sauvegarde des données informatiques liées au poste, - Informer les usagers du règlement intérieur, - Contrôler les accès, - Gérer les doléances des usagers et assurer la mise en place de processus de satisfaction des usagers - Ventiler les informations réceptionnées et mettre à jour les outils d'information, - Connaître, participer, appliquer le plan d'organisation de la sécurité et des secours (POSS) et intervenir dans ce cadre dans les procédures d'alerte et d'évacuation</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4276
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, le gestionnaire administratif, Officier d'Etat Civil délégué (ODEC) assure les missions suivantes : • Organise la veille juridique, remonte les éléments d'analyse à la hiérarchie et propose les applications réglementaires ; • Met en place et vérifie la bonne tenue des registres d'état civil (actes, ouverture, fermeture des registres) ; • Contrôle et signe les actes d'état civil (Arrêté de délégation de signature d'Officier de l'Etat Civil) ; • Appose et signe les mentions d'état civil ; • Suit et actualise selon les évolutions réglementaires les procédures d'état civil, documents d'accueil, et documentation du service ; • Organise la gestion de l'accueil remonte les éléments à la hiérarchie qui les valide ; • Propose des modifications du planning hebdomadaire de l'accueil en cas d'absences imprévues, à la hiérarchie qui les valident ; • Etabli les plannings semestriels des permanences des jeudis soirs et des samedis matins • Met en place et actualise les procédures PCA (Plan de Continuité des Activités) ; • Organise l'archivage réglementaire des documents du service ; • Rédige les actes administratifs et assure leur suivi (délibération, décision, arrêté, contrat, etc.) ; • Participe à la préparation des scrutins électoraux, présence requise lors des scrutins ; • Participe aux missions d'accueil au public ; • Participe aux cérémonies ; • Participe aux permanences des jeudis et samedis.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4277

Intitulé du poste: Agent polyvalent maintenance et entretien

l'agent polyvalent maintenance et entretien: - Exerce des fonctions de maintenance et d'entretien. Maintenance : - Maintenir l'équipement conformément aux exigences réglementaires, - Assurer la maintenance des machines de nettoyage, - Assurer l'entretien et la maintenance de l'outillage - Assurer l'entretien et la maintenance des appareils de musculation et de remise en forme - Réaliser les travaux de première maintenance (peinture, plomberie, électricité...) - Assurer les opérations d'aspiration des fonds de bassins - Assurer les opérations de maintenance et de nettoyage pendant la vidange - Réceptionner, contrôler et ranger les livraisons, - Inscrire quotidiennement toutes les informations, sur un cahier de liaison, pour les problèmes techniques - Gonfler les bouteilles de plongée - Intervenir dans le cadre du POSS dans les procédures d'alerte et d'évacuation

Entretien : - Procéder au nettoyage et à la désinfection de l'ensemble des locaux : o Nettoyage des sols o Nettoyage des murs o Nettoyage des plages o Nettoyage des vitres, glaces, miroirs et des inox o Entretien des mobiliers et équipements, o Nettoyage des sanitaires et douches, o Vider les corbeilles et poubelles o Rechargement des consommables... o Mettre les robots à l'eau et les retirer o Nettoyage des robots et machines - Contrôler l'hygiène des locaux - Contrôler les accès - Surveiller l'établissement et faire respecter le règlement intérieur dans l'ensemble du centre nautique (vestiaires, espace forme, sauna hammam etc...) - Etre au contact du public (parents, enfants, public tout venant...) et des utilisateurs et les Renseigner (notamment pour le fonctionnement des casiers, le cheminement des vestiaires et la répartition dans les vestiaires) - Prévenir les usagers en matière d'hygiène (douche, propreté des lieux), - Signaler les dégradations et désordres éventuels

92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4278
----	-------------------------	---	--	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Agent administratif et d'accueil

L'agent accueille, oriente, renseigne le public sur les demandes de logement social. Il/elle est également en charge du suivi administratif des demandes. Activités du poste : Accueil physique et téléphonique et secrétariat - Vérifier que tous les documents nécessaires à la constitution du dossier ont bien été fournis - Authentifier les documents - Saisir à l'écran les données dans le module « demandeurs » - Recueillir l'ensemble des informations en questionnant le candidat - Mettre à jour les données sur PELEHAS et dans le dossier papier, éditer la fiche PELEHAS - Scanner les dossiers des demandeurs pour la DRIHL Dossiers des demandeurs - Analyse de la situation du demandeur et rédaction de notes de synthèses - Préparation et participation aux permanences de l'élue - Préparation et participation à des réunions « points dossiers » avec l'élue - Rédaction de comptes rendus - Réponses aux courriers des demandeurs - Classer les documents dans les dossiers - Contrôler les dossiers : vérifier que les dossiers sont correctement renseignés et complets - Faire des requêtes dans le logiciel métier - Archiver, classer les dossiers

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4279
<p>Intitulé du poste: Dessinateur projeteur</p> <p>Sous l'autorité du / de la responsable de service, le dessinateur projeteur réalise à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécuté. En assure la mise à jour lors de modifications intervenues. Missions principales - Participer à la conception technique d'un projet - Participer aux réunions de concertation pour l'élaboration d'un projet et son suivi - Réaliser les plans divers pour les services - Reproduire des documents et des dessins - Produire des documents de communication (plans en couleur, perspectives...) - Archiver, mettre à jour des plans, réalisation de tirages des dossiers de plans Spécificité - infrastructures - Concevoir et réaliser à l'aide d'outils informatiques des documents graphiques relatifs aux projets d'infrastructures : avant projet sommaire (APS), avant projet détaillé (APD), dossier de consultation des entreprises (DCE) - Réaliser les relevés de nivellement sur le terrain en complément de ceux faits par le géomètre - Participer au suivi des travaux dirigés par le technicien infrastructure chargé de l'opération - Gérer le classement des plans d'infrastructure et fournir les documents pour l'alimentation du SIG Spécificité - Bâtiment - Concevoir et réaliser à l'aide d'outils informatiques, des documents graphiques relatifs aux projets de bâtiments : avant projet sommaire (APS), avant projet détaillé (APD), dossier de consultation des entreprises (DCE)... - Réaliser les relevés de bâtiment - Participer au suivi des travaux dirigés par le technicien bâtiment chargé de l'opération - Gérer le classement des plans de bâtiment et fournir les documents pour l'alimentation du SIG</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4280
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, l'agent auprès d'enfants organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Activités du poste - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Donner les repas - Confection des biberons et entretien de la biberonnerie - Soins des enfants hygiène corporelle - Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et aux réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4281

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de gestion administrative</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de service et de ses adjoints, l'agent d'accueil et de gestion administrative assure les missions suivantes : - Assure l'accueil physique au guichet et l'accueil téléphonique du service - Instruit les dossiers d'Etat Civil, de CNI et de passeports, et d'Affaires Générales - Rédige et/ou délivre des actes d'état civil en fonction de la situation juridique des personnes concernées par l'acte - Participe à la préparation des scrutins électoraux, présence requise lors des scrutins. - Participe à la mise à jour de la liste électorale - Participe aux cérémonies - Prise en charge technique et réglementaire d'une ou plusieurs activités du service - Polyvalence sur les autres missions du service (mariages, livrets de famille, décès, etc.) selon la nécessité du service. Contraintes du poste : travail le jeudi jusqu'à 19 heures par roulement, le samedi matin par roulement, le samedi après midi dans le cadre des cérémonies, et le dimanche dans le cadre des scrutins électoraux. Qualités requises : Sens des relations humaines – Esprit d'équipe – Sens de la rigueur, de la méthodologie et de l'organisation – Sens de l'écoute – Confidentialité et devoir de réserve.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4282
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Activités du poste - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Administrer les traitements sur prescriptions médicales et après accord de sa hiérarchie - Donner les repas - Confection des biberons et entretien de la biberonnerie - Soins des enfants hygiène corporelle - Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et aux réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4283
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Activités du poste - Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe - Administrer les traitements sur prescriptions médicales et après accord de sa hiérarchie - Donner les repas - Confection des biberons et entretien de la biberonnerie - Soins des enfants hygiène corporelle - Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène - Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel - Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et aux réunions d'équipe</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4284
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et administratif</p> <p>L'agent accueille, oriente, renseigne le public sur les demandes de logement social. Il/elle est également en charge du suivi administratif des demandes. Activités du poste : Accueil physique et téléphonique et secrétariat - Vérifier que tous les documents nécessaires à la constitution du dossier ont bien été fournis - Authentifier les documents - Saisir à l'écran les données dans le module « demandeurs » - Recueillir l'ensemble des informations en questionnant le candidat - Mettre à jour les données sur PELEHAS et dans le dossier papier, éditer la fiche PELEHAS - Scanner les dossiers des demandeurs pour la DRIHL Dossiers des demandeurs - Analyse de la situation du demandeur et rédaction de notes de synthèses - Préparation et participation aux permanences de l'élué - Préparation et participation à des réunions « points dossiers » avec l'élué - Rédaction de comptes rendus - Réponses aux courriers des demandeurs - Classer les documents dans les dossiers - Contrôler les dossiers : vérifier que les dossiers sont correctement renseignés et complets - Faire des requêtes dans le logiciel métier - Archiver, classer les dossiers</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4285
<p>Intitulé du poste: Responsable du service logement</p> <p>Participe à l'élaboration de la politique locale du logement. Traduit les orientations politiques en programmes d'action en faveur du logement. Pilote, anime et évalue ces programmes.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4286
<p>Intitulé du poste: Assistante du D.G.S</p> <p>Assistante du Directeur Général des Services</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4287
<p>Intitulé du poste: Conseiller chargé de la Métropole du Grand Paris du Territoire POLD et des affaires réservées</p> <p>Suivi des dossiers de la Métropole du Grand Paris et du Territoire POLD, suivi des demandes de subventions, suivi et participation à la préparation des conseils municipaux, gestion du protocole des cérémonies, participation aux réunions du Maires avec les services et les élus et manifestations diverses.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4288
<p>Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4289
<p>Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4290
<p>Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4291
<p>Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4292
<p>Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4293

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs								
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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4294
Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs								
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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4295
Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs								
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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4296
Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs								
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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4297
Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs								
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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4298
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Nettoyage des bâtiments municipaux								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4299
Intitulé du poste: ANIMATEUR								
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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4300
Intitulé du poste: ANIMATEUR								
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 ; doit être garant de la sécurité physique et affective des enfants.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4301
Intitulé du poste: ASSISTANTE TECHNIQUE ET DEMENAGEMENT								
ASSISTANTE TECHNIQUE ET DEMENAGEMENT								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4302
Intitulé du poste: CONTROLEUR DE PROPLETE								
ASSURER LE CONTRÔLE ET LA PROPLETE DE LA VILLE METTRE EN PLACE DES MISSIONS POLYVALENTE.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4303
Intitulé du poste: GARDIEN ET GESTIONNAIRE DE VEHICULES								
GARDIEN ET GESTIONNAIRE DE VEHICULES								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4304

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Documentaliste								
Documentaliste								
92	Mairie de MALAKOFF	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4305
Intitulé du poste: Coordinateur de secteur (H/F)								
Rattaché (-e) au Directeur Restauration, Intendance et Entretien des locaux, vous participez à la mise en œuvre des projets de la direction et assurez l'encadrement des équipes d'un secteur géographique : Encadrer et gérer les activités de la direction : • Organiser et suivre le travail des équipes : planning, répartition des activités • Assurer l'évaluation annuelle des agents travaillant dans les bâtiments de son secteur • Signaler les dysfonctionnements liés aux bâtiments et au matériel et suivre leur résolution • Participer à et conduire des réunions et groupes de travail réguliers avec les agents du secteur et d'autres interlocuteurs (services municipaux, directions écoles) • Travailler en transversalité avec l'ensemble de la direction et veiller à la cohérence de fonctionnement des deux secteurs en lien avec le second coordinateur Mettre en œuvre et suivre les projets : • Garantir l'hygiène et la sécurité des activités de restauration et d'entretien des locaux : élaborer et mettre à jour les protocoles de nettoyage, d'utilisation des matériels et produits • Suivre la prestation de la cuisine centrale de Bagneux dans le cadre de l'entente intercommunale : participer à la commission restauration, suivi de la qualité • Suivre la mise en place du projet biodéchets • Assurer le lien avec la DDPP (ou autres instances officielles) en l'absence du directeur : envoi de documents en cas de contrôle, gestion de TIAC en lien avec le DGA								
92	Mairie de MEUDON	Agent maîtrise	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4306
Intitulé du poste: COORDINATEUR DU SERVICE HYGIENE-RESTAURATION								
Plannings des agents de restauration du service (45 agents environ) : Gestion des absences, des remplacements et repérage des formations pour établir les emplois du temps des écoles et accueils de loisirs Enregistrement sur Gestornet des absences des agents Participation aux entretiens d'embauche des agents de restauration et à la composition des équipes Repérage, transcription et gestion (au besoin après avis hiérarchique) des conflits Contrôle des tâches d'entretien effectuées par les agents Accompagnement et formation des agents Association des équipes aux animations de restauration Suivi et communication des effectifs de restauration Inventaire sur site de la vaisselle et organisation des livraisons de vaisselle ou petit matériel Etablissement des demandes d'intervention pour l'entretien ou la réparation des matériels de restauration (en accord avec sa hiérarchie en cas de devis) Polyvalence en cas d'absences dans le Service								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4307
<p>Intitulé du poste: Mécanicien H/F Assurer l'entretien et réparation du parc véhicules (VL, PI, cars et engins spéciaux)</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4308
<p>Intitulé du poste: Directeur Multi-Accueil H/F Être garant du fonctionnement de l'établissement en Multi-Accueil (accueil, régulier, ponctuel et d'urgence). Respecter les objectifs de la ville en termes de réponses aux besoins des familles, et à la mise en place des principes réglementaires. Participer à l'élaboration de la politique de la Direction Petite Enfance.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4309
<p>Intitulé du poste: Coordinateur activité hygiène des locaux Planifier et suivre les prestations des sociétés externalisées dans le domaine du nettoyage des différents bâtiments municipaux</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4310
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Administratif et Financier H/F Sous l'autorité du responsable du service, le/la Gestionnaire est en charge du suivi administratif et financier, en lien avec les responsables de secteur.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Cadre de santé de 2ème cl. Cadre de santé de 1ère cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4311

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Contrat Local de Santé H/F</p> <p>- Elaboration, suivi, mise en œuvre et évaluation du Contrat Local de Santé - pilotage et mise en œuvre des relais de campagne de prévention nationale dans les structures de santé municipale et auprès des professionnels de santé ville. (priorité CPTS) - Contribution aux démarches transversales du service</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-4312
<p>Intitulé du poste: Responsable du Pôle Technique d'Instruction H/F</p> <p>Coordination et organisation des tâches du pôle d'instruction du Droit des Sols Management de l'équipe du pôle : 4 instructeurs droits des sols</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Conseiller sup. socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Création d'emploi	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-11-4313
<p>Intitulé du poste: Conseillère Conjugale et Familiale</p> <p>Le conseiller conjugal et familial reçoit des personnes et des couples, parfois des familles, ayant une demande d'aide liée à des difficultés relationnelles, affectives, sexuelles ou éducatives, rencontrées dans leur vie personnelle, leur vie de couple ou leur vie familiale. Formé à l'accueil, à l'écoute et au dialogue, il informe, oriente et aide à la réflexion. Le conseiller conjugal et familial a un rôle de révélateur, le plus souvent il ne conseille pas mais guide les personnes vers la découverte de leurs propres solutions.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4314
<p>Intitulé du poste: Chef de projet</p> <p>Il conduit à l'élaboration du diagnostic du quartier et du projet de territoire en cohérence avec le projet de ville. Il impulse et coordonne les démarches d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi des projets du quartier en étroite relation avec le collectif d'élus du quartier en particulier le Président du Conseil de quartier et avec l'elu en charge des conseils de quartiers</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4315

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Coordinateur de quartier - agent développement local Mise en œuvre des orientations municipales pour le quartier.								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4316
Intitulé du poste: Responsable de chantiers Responsable de chantiers de construction								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4317
Intitulé du poste: Responsable de chantiers Responsable de chantiers de construction								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4318
Intitulé du poste: Responsable de chantiers Responsable de chantiers de construction								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4319
Intitulé du poste: Responsable de chantiers Responsable de chantiers de construction								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4320
Intitulé du poste: Responsable de chantiers Responsable de chantiers de construction								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4321
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier en charge de l'entretien des espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4322
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier en charge de l'entretien des espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4323
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier en charge de l'entretien des espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4324
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier en charge de l'entretien des espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4325
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier en charge de l'entretien des espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4326

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Jardinier								
Jardinier en charge de l'entretien des espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4327
Intitulé du poste: Jardinier								
Jardinier en charge de l'entretien des espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4328
Intitulé du poste: Jardinier								
Jardinier en charge de l'entretien des espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4329
Intitulé du poste: Jardinier								
Jardinier en charge de l'entretien des espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4330
Intitulé du poste: Jardinier								
Jardinier en charge de l'entretien des espaces verts								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4331
Intitulé du poste: Jardinier								
Jardinier en charge de l'entretien des espaces verts								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4332
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier en charge de l'entretien des espaces verts								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4333
Intitulé du poste: TECHNICIEN Informatique Il/Elle installe les matériels et assure la maintenance du système								
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4334
Intitulé du poste: Agent de police municipal Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4335
Intitulé du poste: Agent de police municipal Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4336
Intitulé du poste: Agent de police municipal Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4337

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de police municipal Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4338
Intitulé du poste: Agent de police municipal Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4339
Intitulé du poste: Agent de police municipal Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4340
Intitulé du poste: Agent de police municipal Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4341
Intitulé du poste: Agent de police municipal Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4342
Intitulé du poste: Agent de police municipal Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4343
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4344
<p>Intitulé du poste: Jardinier chef d'équipe</p> <p>Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers. Gère une équipe de jardiniers.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4345
<p>Intitulé du poste: Chef de projet vidéo protection</p> <p>Pilote des projets informatiques en conformité avec les référentiels établis par et pour le maître d'ouvrage. Intervient dans le développement et l'intégration d'une nouvelle application, de composants réutilisables ou dans la maintenance d'une application existante. Organise le travail avec le groupe de projet, en contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4346
<p>Intitulé du poste: Animateur nature-développement durable</p> <p>Conduit des études scientifiques et techniques globales et sectorielles à partir de diagnostics. Établit des préconisations d'éducation au développement durable et participe à l'évaluation des activités. Élabore et met en œuvre des projets d'animation visant à sensibiliser aux enjeux environnementaux et patrimoniaux</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4347

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil								
Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4348
Intitulé du poste: Agent d'accueil								
Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4349
Intitulé du poste: Directrice adjointe								
Auprès des élués et élus, participe à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la collectivité. Pilote et évalue les projets culturels. Anime l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement territorial								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4350
Intitulé du poste: Responsable des expositions et ateliers culturels								
Dans un champ d'action particulier, organise, suit et valorise les manifestations, les équipements, les projets artistiques, culturels, patrimoniaux et territoriaux. Développe la médiation vers les publics								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4351
Intitulé du poste: Gardien de police municipale								
Sous l'autorité du responsable de la police municipale et dans le respect des pouvoirs de police du maire, l'agent exécute les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4352

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la police municipale et dans le respect des pouvoirs de police du maire, l'agent exécute les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4353
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la police municipale et dans le respect des pouvoirs de police du maire, l'agent exécute les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4354
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - La Farandole</p> <p>- Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4355
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT AFFAIRES GENERALES ETAT CIVIL</p> <p>traitement des demandes de passeports et CNI, traitement des attestations d'accueil, recensement militaire , légalisation de signature, traitement du courrier état civil,....</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4356

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Mission éducatives : proposer un environnement et des activités adaptés aux besoins de l'enfant et à sa potentialité, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. Réaliser des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étaye les échanges et la réflexion en équipe, communiquer ses observations aux parents afin qu'ils puissent situer l'évolution de leur enfant au sein de la structure. Missions médiatrices : Jouer un rôle intermédiaire et de relais facilitant les échanges entre la direction et l'équipe, mais aussi entre les différents membres de l'équipe. Participer à l'élaboration du projet pédagogique avec l'équipe encadrante grâce à une dynamique de réflexion et le mettre en place avec l'équipe dans les sections. Favoriser les partenariats avec les acteurs locaux (autres structures d'accueil de la commune, bibliothèque, écoles) et partenaires sociaux (centre socioculturel des Blagis. Participer au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'éducatrice de jeunes enfants. Missions d'encadrement : Organiser, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeu. Accueillir, encadrer et participer à l'évaluation des stagiaires. Coordonner la réflexion notamment lors du choix du matériel et du mobilier. Dynamiser l'équipe. Missions de prévention : Organiser des visites au domicile des assistantes maternelles, pour l'éducatrice de jeunes enfants de la crèche familiale. Contribuer à la mission de prévention en observant le développement psychomoteur de l'enfant, en collaboration avec la directrice, la psychologue et le médecin de la structure.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4357
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Mission éducatives : proposer un environnement et des activités adaptés aux besoins de l'enfant et à sa potentialité, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. Réaliser des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étaye les échanges et la réflexion en équipe, communiquer ses observations aux parents afin qu'ils puissent situer l'évolution de leur enfant au sein de la structure. Missions médiatrices : Jouer un rôle intermédiaire et de relais facilitant les échanges entre la direction et l'équipe, mais aussi entre les différents membres de l'équipe. Participer à l'élaboration du projet pédagogique avec l'équipe encadrante grâce à une dynamique de réflexion et le mettre en place avec l'équipe dans les sections. Favoriser les partenariats avec les acteurs locaux (autres structures d'accueil de la commune, bibliothèque, écoles) et partenaires sociaux (centre socioculturel des Blagis. Participer au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'éducatrice de jeunes enfants. Missions d'encadrement : Organiser, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeu. Accueillir, encadrer et participer à l'évaluation des stagiaires. Coordonner la réflexion notamment lors du choix du matériel et du mobilier. Dynamiser l'équipe. Missions de prévention : Organiser des visites au domicile des assistantes maternelles, pour l'éducatrice de jeunes enfants de la crèche familiale. Contribuer à la mission de prévention en observant le développement psychomoteur de l'enfant, en collaboration avec la directrice, la psychologue et le médecin de la structure.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4358

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CONSERVATEUR DE CIMETIERE</p> <p>Encadre les agents d'entretien des cimetières. • Organise, répartit et supervise le travail au sein de l'équipe. Organise les convois, gère les arrivées et les départs : est l'interlocuteur des pompes funèbres, des services extérieurs pour leur donner les informations nécessaires au bon déroulement des exhumations et inhumations. Assure la saisie informatique des informations concernant les achats et renouvellements des concessions.: Veille à l'accueil des familles, apporte une aide dans la recherche d'emplacements, facilite les demandes auprès des différents services et services extérieurs.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4359
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR DES ELUS</p> <p>Faciliter l'activité du Cabinet du Maire en assurant le transport de personnes (Monsieur le Maire, les Elus et le Directeur du cabinet du Maire) au moyen d'un véhicule léger (capacité de moins de 9 personnes). Respecte la réglementation routière, les règles de sécurité des biens et des personnes, et les impératifs de délai et de qualité.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4360
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN SERVICE EVENEMENTIEL</p> <p>Maintient les locaux dans un état de propreté et de salubrité satisfaisant à l'accueil des publics.? Assure l'entretien des bâtiments, concernant les parties communes (escaliers, couloirs, sanitaires...).Gère le stock des produits d'entretien, renseigne la feuille de commande des produits ménagers (type et quantité de produits nécessaires) et veille à la maintenance des appareils ménagers.Fait remonter les informations utiles auprès de sa hiérarchie. • Exerce un rôle de surveillance et d'alerte • Signale tout incident risquant de porter atteinte à la sécurité.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4361
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION</p> <p>Mettre en valeur les actions des services municipaux et les évènements organisés par l'animation d'outils dynamiques et conviviaux de communication.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4362

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ADJOINT AU CADRE REFERENT								
Seconder le cadre référent de la coopération décentralisée et de l'action internationale dans l'ensemble de ses missions.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4363
Intitulé du poste: REFERENT HANDICAP "TEMPS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES"								
Elaborer un diagnostic, faire un état des lieux des besoins/moyens existants et à mettre en œuvre • Centraliser les dossiers et les informations • Définir les besoins en formation des équipes d'animation • Mettre en place des réunions d'information auprès des encadrants • Assurer un rôle de passerelle entre les différents services • Faire du lien avec les différents partenaires (institutions, éducation nationale, parents, directeurs et animateurs de centres de loisirs).								
92	Mairie de SURESNES	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4364
Intitulé du poste: CHEF DE PROJET SYSTEME D'INFORMATION								
Est le garant du contenu technique des projets et de l'articulation MOA/MOE. Réalise des études d'opportunité et de faisabilité. Pilote la mise en place des projets. Effectue la mise en place de contrats de services, assiste et conseille à la définition des objectifs et indicateurs d'activité attendus. Analyse les différents critères (spécificités techniques, coûts...), arbitre entre les maîtrises d'ouvrage et les prestataires, met en place des scénarii de fonctionnements et des tests de paramétrages du progiciel.								
92	Mairie de SURESNES	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4365
Intitulé du poste: Chef de brigade de soirée - F/H								
Placé sous la direction du chef de service, de son adjoint, vous gérez une brigade de 4 policiers dans ses missions et participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publique, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4366

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: INTERVENANT INFORMATIQUE DANS LES ECOLES								
Favoriser l'accès des enseignants et des enfants à l'outil informatique en assurant l'installation et le suivi des outils informatiques dans les écoles.								
92	Mairie de SURESNES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4367
Intitulé du poste: Gardien de police municipale								
Placé sous la direction du chef de service, de son adjoint, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.								
92	Mairie de SURESNES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4368
Intitulé du poste: Référent sanitaire								
Référent sanitaire								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4369
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de SURESNES	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-2020-11-4370
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4371

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: chef d'équipe des offices Coordonner et organiser son office en respectant les objectifs du fonctionnement de l'UCP et de l'unité. Planifier, distribuer et contrôler l'activité de son équipe.								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4372
Intitulé du poste: chef d'équipe des offices Coordonner et organiser son office en respectant les objectifs du fonctionnement de l'UCP et de l'unité. Planifier, distribuer et contrôler l'activité de son équipe.								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4373
Intitulé du poste: gardien d'équipement sportif Assurer la sécurité des lieux Surveiller l'accès et contrôler les allées et venues des personnes Assurer l'entretien du centre sportif								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4374
Intitulé du poste: responsable terrain Garantir l'efficacité des activités sur le terrain, en encadrant une équipe composée du personnel des écoles (ATSEM, agent d'entretien, gardien, agent d'entretien dans les espaces extérieurs).								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-4375
Intitulé du poste: Instructeur référent aides facultatives F/H Instructeur référent aides facultatives								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4376

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé de mission démocratie locale animer la vie des quartiers, piloter la démarche des conseils de quartiers.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4377
Intitulé du poste: Chargé développement associatif Accompagner les association dans la mise en oeuvre de leur projet.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4378
Intitulé du poste: Agent polyvalent Accueil du public, entretien des locaux, manipulation et entretien du matériel technique, participation aux différentes manifestations.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4379
Intitulé du poste: assistante administrative secrétariat du service, accueil et information du public, suivi et préparation des dossiers, tâches budgétaires.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4380
Intitulé du poste: agent technique polyvalent assurer l'entretien des stades, gymnases et salles. Installer et préparer le structures sportives. Accueil du public, surveillance des locaux								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4381

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de la Ville Numérique</p> <p>Description des missions et activités : MISSIONS PRINCIPALES : 1) Management du Responsable accueil, du Responsable courrier du service IRIS et du Responsable de projets ville numérique - Piloter, suivre, encadrer, former et évaluer les 3 Responsables - Superviser l'activité du pôle Courrier en lien avec le Responsable (5 agents) - Superviser l'activité du pôle Accueil en lien avec le Responsable (8 agents) - Evaluer et communiquer les résultats du service auprès de la Direction Générale et des élus 2) Entretenir la dynamique du Guichet unique IRIS, certifié Qualivilles - Coordonner l'accueil multicanal : physique, téléphonique, électronique et postal - Garantir la délivrance d'une information fiable auprès des usagers, un traitement efficace des réclamations et la dynamique d'amélioration continue du service public 3) Chef de Projet GRC/ parapheur électronique et digitalisation des process - Assurer un reporting à la Direction Générale et à l'élu (tableaux de bord) - Suivre le contrat avec le prestataire retenu dans le respect du Code des marchés publics - Piloter l'adaptation, le déploiement et l'appropriation du logiciel de gestion de la relation citoyen et du logiciel de parapheur électronique - Piloter le processus de dématérialisation des échanges entre les citoyens et l'administration : téléformulaires, numérisation des courriers etc. 4) Partipation à la définition de la stratégie Ville numérique - Piloter en lien avec le DGA Finances, Evaluation et Innovation la stratégie numérique au sein des services de la Ville et auprès des citoyens - Participation au déploiement de la culture « Opendata » - Interlocuteur référent de l'AMO de la Ville sur la stratégie « smart city » - Participation aux Comités de pilotage ville numérique 5) Supervision des Commissions TICE - informatique dans les écoles organisées par le Chargé de mission Activités secondaires : - Elaborer et suivre le budget du service</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4382
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations d'état-civil</p> <p>Description des missions et activités : ? Mission d'accueil (30 à 50% du temps de travail) : ? Accueillir et informer le public par contact téléphonique ou physique sur les prestations du service. ? Identifier et traiter la demande pour une prestation offerte par le service : - Fournir au public des documents génériques d'information ou de constitution de dossiers - Constituer le dossier ou le compléter ou délivrer l'acte administratif demandé ? Missions internes : ? Instruction, suivi et contrôle des demandes et des dossiers associés. ? Affectation sur un ou deux pôles spécifiques parmi la liste ci-après : affaires militaires, affaires générales, CNI-passeports, élections, livrets de famille, mariages, mentions, naissances extérieures, courrier, décès-obsèques-cimetières. ? Mission Courrier : ? Traitement des demandes d'acte par courrier, internet, fax (traitement : datation, enregistrement, distribution, ...) rédaction des réponses types, délivrance des actes d'Etat Civil demandés ? Missions ponctuelles : ? Participation à des missions relatives à des évènements ponctuels (par exemple recensement de la population, élections, participation à la démarche qualité...) ? Assistance du Maire-Adjoint lors de la célébration des mariages</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4383

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur accueil loisirs maternel</p> <p>Description des missions et activités : Le/la directeur/trice assure la direction d'un « accueil de loisirs » dans le respect de la réglementation en vigueur et des consignes du CLAVIM. Missions : 1. Promouvoir des projets porteurs d'épanouissement pour chaque enfant (25% du poste) 2. Garantir le développement d'une relation de qualité avec les enfants (25% du poste) 3. Assurer le management et la formation des équipes (25% du poste) 4. Développer les partenariats et la communication (15% du poste) 5. Assurer l'administration, la gestion et l'organisation de l'accueil de loisirs (10% du poste) Mission 1 : Promouvoir des projets porteurs d'épanouissement pour chaque enfant - Elaborer le Projet Pédagogique, les projets de fonctionnement, d'animation et de management du centre, en liaison et en cohérence avec le Projet Educatif des accueils de loisirs du CLAVIM ; - Mobiliser l'équipe d'animation sur ces projets, en être le garant, les concrétiser dans les actes, les faire vivre et les évaluer avec l'équipe, l'organisateur (et éventuellement les enfants et les familles) ; - Proposer des outils permettant de favoriser l'accueil et le bien-être de chaque enfant, dans le cadre d'accueil de loisirs inclusif ; - Respecter le rythme des enfants à travers la mise en place quotidienne du jeu libre lors des temps périscolaires ; - Coordonner l'ensemble des actions et des moments qui composent la vie du centre : activités, vie quotidienne, accueil des enfants, des familles, etc. Mission 2 : Garantir le développement d'une relation de qualité avec les enfants - Mettre en place et garantir par son action des relations « adultes-enfants » chaleureuses, bienveillantes, sécurisantes et structurantes. - Promouvoir des relations entre enfants fondées sur le respect mutuel, le partage et la solidarité. - Apporter des réponses claires en sanctionnant les comportements (valorisation et/ou sanction éducative, selon les situations) ; - Recadrer fermement et signaler systématiquement tout manquement de la part d'un membre de l'équipe concernant la relation à l'enfant. Mission 3 : Assurer le management et la formation des équipes - Instaurer des relations entre adultes basées sur le dialogue, la confiance, le partage, l'exigence, l'entraide, le désir de progresser, la capacité de remise en question et la solidarité ; - Contribuer au développement des compétences des animateurs par la formation (échanges, auto-formation, analyse des succès et des échecs, préparations...) ; - Accompagner individuellement chaque animateur, à travers un entretien fondateur, deux entretiens d'évaluation (au minimum) et une présence quotidienne adaptée à ses besoins ; - Donner des retours positifs et critiques à tous afin de sécuriser, reconnaître et valoriser les animateurs, et formaliser tout manquement des animateurs par écrit au CLAVIM ; - Définir une répartition efficace des missions avec son adjoint ou ses animateurs permanents ; - S'assurer de l'application des procédures et des consignes exigées (par exemple, la sécurité incendie, la gestion des PAI, ...) ; - Impulser les projets et adapter son management en fonction des capacités de chacun et des situations (directif, persuasif, participatif, déléгатif) ; - Animer efficacement chaque semaine une réunion d'équipe en variant les contenus et les méthodes. Mission 4 : Développer les partenariats et la communication - Mettre en place et garantir des relations de qualité avec les autres secteurs du CLAVIM et l'ensemble des partenaires : école, familles, Ville, prestataires ; - Garantir une bonne transmission de l'information à l'intérieur du système : responsables, familles, enfants, animateurs, personnel de l'école, etc. ; - Mettre en œuvre des projets inscrits dans la continuité de l'Ecole ; - S'associer à l'équipe enseignante en participant aux conseils d'école et autres réunions éducatives ; - S'assurer d'un lieu spécifique pour un bon accueil des parents ainsi que d'une communication orale et écrite efficace concernant la pédagogie et les activités du centre ; - Contribuer aux grandes animations du CLAVIM qui peuvent s'organiser en dehors des horaires habituels de travail. Mission 5 : Assurer l'administration, la gestion et l'organisation de l'accueil de loisirs - Assurer le lien avec l'organisateur afin de mettre en place la logistique nécessaire au fonctionnement du centre: budget, matériel, inscriptions, repas, transports, etc.); - Proposer une organisation efficace qui assure la sécurité des publics ; - Garantir la transparence avec l'organisateur en transmettant un rapport écrit à chaque incident (cf. fiche incident); - Transmettre chaque fin de mois et de session de vacances un bilan complet de fonctionnement (cf. fiche bilan) ainsi que l'ensemble des informations nécessaires au secteur enfance en remettant ses comptes chaque mois (budget, effectifs, planning prévisionnel/planning réalisé).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4384
Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance Assistant éducatif petite enfance en crèche								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4385
Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance Assistant éducatif petite enfance en crèche								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4386
Intitulé du poste: Policier Municipal Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4387
Intitulé du poste: Policier Municipal Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4388
Intitulé du poste: Policier municipal Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	28:30	CIGPC-2020-11-4389

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante dentaire</p> <p>Assiste, sous sa responsabilité et son contrôle, le chirurgien-dentiste ou la chirurgienne-dentiste, ou, la ou le médecin exerçant dans le champ de la chirurgie dentaire. Dans ce cadre, contribue aux activités de prévention et d'éducation pour la santé dans le domaine bucco-dentaire</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4390
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture dans une crèche</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4391
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture dans une crèche</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4392
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture dans une crèche</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4393
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture dans une crèche</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4394

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture dans une crèche								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4395
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture dans une crèche								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4396
Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance Assistant éducatif petite enfance en crèche								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4397
Intitulé du poste: Assistant éducatif petite enfance Assistant éducatif petite enfance en crèche								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4398
Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics Agent de propreté des espaces publics								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4399
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4400
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4401
<p>Intitulé du poste: Conducteur de travaux assainissement</p> <p>Au sein de la direction générale de l'espace urbain, sous l'autorité du chef du service réseau et assainissement, vous prenez en charge les travaux d'assainissement sur le territoire de Rueil-Malmaison. Vous êtes en relation étroite avec les services municipaux les administrés ainsi que les entreprises extérieures</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Attaché	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4402
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité collecte propreté</p> <p>Évalué les agents qui sont sous sa responsabilité. Assurer les réponses aux doléances des riverains. Organiser et répartir le travail au sein de l'unité. Suivre quotidiennement les entreprises concessionnaires de service public en charge de la collecte des ordures ménagères et de la propreté. Etre l'interlocuteur de ces entreprises coordonnateur des missions de terrain.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2020-11-4403
<p>Intitulé du poste: Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Démission	TmpNon	25:00	CIGPC-2020-11-4404
<p>Intitulé du poste: Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'usager - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4405

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4406
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION 19-36</p> <p>Raison d'être Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Piloter sur les deux villes la mise en œuvre des actions et des prestations d'actions sociales du Département (accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...) et contribuer à l'aide à la décision.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Imprimerie Cheffe / Chef d'atelier d'imprimerie	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4407
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur imprimerie départementale</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer l'encadrement du Secteur imprimerie départementale et piloter les activités tant en externe qu'en interne.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4408
<p>Intitulé du poste: Un-e Responsable Qualité, Nutrition, Hygiène et Sécurité sanitaire H/F</p> <p>Raison d'être du poste : Garantir l'application des normes relatives à la restauration collective ainsi qu'à l'adaptation des repas aux besoins nutritionnels du jeune enfant accueilli dans les crèches Départementales. Piloter des actions de prévention et de promotion de la santé et contribuer à la mise en œuvre des orientations du Projet Éducatif des Crèches Départementales (PECD) concernant le domaine de la diététique. Apporter un soutien technique aux cuisinier.e.s et linge.e.s et gérer l'équipe des Agents Techniques de Remplacement (23 ATR).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4409

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef-fe du bureau des études et de la centralisation</p> <p>Assurer l'animation et l'encadrement de l'équipe et assurer la coordination des études de la direction des finances</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4410
<p>Intitulé du poste: Technicien Nature en ville (H/F)</p> <p>Vous travaillerez au sein du pôle Nature en ville constitué de 11 agents (1 responsable, 2 ingénieurs, 3 techniciens, 1 chef d'équipe, 4 écogardes), qui assure la gestion de 3 parcs (Parc des Beaumonts, Bois de Bondy et Parc des Guillaumes) et porte la politique de nature en ville. Les enjeux de renaturation d'un territoire fortement urbanisé à partir des noyaux de biodiversité existants sont au cœur de ses missions. Ainsi, vous contribuerez au suivi et à la mise en œuvre de la bonne gestion du patrimoine naturel et de ses aménagements.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4411
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil déchèterie</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et de la Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. Vous avez en charge : - L'ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, - L'accueil et l'orientation du public, les prestataires de service, les services des villes, - Le contrôle à l'accès au site, - L'aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) - la manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) Dans le cadre de ces missions, vous êtes garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie Vous renseignez les tableaux de bord qui permettront de mieux identifier les besoins des usagers et d'améliorer la qualité des réponses qui leurs seront apportées.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4412

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire technique bâtiment</p> <p>Au sein de la Direction des affaires juridiques, de la commande publique et du patrimoine et sous l'autorité du responsable de pôle moyens généraux, vous avez en charge les missions suivantes : - la gestion et le suivi des contrats d'entretien et de maintenance des bâtiments et sites de l'EPT : contrôles réglementaires, entretien périodique, ... - le pilotage et le contrôle des travaux et interventions techniques tous corps d'état effectués sur les bâtiments et sites du territoire (demande de devis, préparation de marchés de travaux, gestion des interventions des entreprises sur site), - la participation à l'élaboration du budget bâtiments et le suivi budgétaire en lien avec le responsable du pôle. Bac à Bac+2 dans le domaine du bâtiment ou expérience d'au moins 3 ans sur des missions similaires. Connaissance poussées dans les domaines du bâtiment, de la sécurité, des travaux. Connaissance de la comptabilité et de la commande publique. Capacité à élaborer des diagnostics et à définir des procédures. Qualités relationnelles et rédactionnelles. Adaptabilité, Autonomie, rigueur, polyvalence et disponibilité. Capacité à travailler en équipe et en transversalité.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-11-4413
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil de déchèterie</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et de la Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. Vous avez en charge : - L'ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, - L'accueil et l'orientation du public, les prestataires de service, les services des villes, - Le contrôle à l'accès au site, - L'aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) - la manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) Dans le cadre de ces missions, vous êtes garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie Vous renseignez les tableaux de bord qui permettront de mieux identifier les besoins des usagers et d'améliorer la qualité des réponses qui leurs seront apportées.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-11-4414

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil déchèterie</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et de la Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. Vous avez en charge : - L'ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, - L'accueil et l'orientation du public, les prestataires de service, les services des villes, - Le contrôle à l'accès au site, - L'aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) - la manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) Dans le cadre de ces missions, vous êtes garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie Vous renseignez les tableaux de bord qui permettront de mieux identifier les besoins des usagers et d'améliorer la qualité des réponses qui leurs seront apportées.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-11-4415
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil déchèterie</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et de la Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. Vous avez en charge : - L'ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, - L'accueil et l'orientation du public, les prestataires de service, les services des villes, - Le contrôle à l'accès au site, - L'aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) - la manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) Dans le cadre de ces missions, vous êtes garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie Vous renseignez les tableaux de bord qui permettront de mieux identifier les besoins des usagers et d'améliorer la qualité des réponses qui leurs seront apportées.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-11-4416

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil déchèterie</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et de la Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. Vous avez en charge : - L'ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, - L'accueil et l'orientation du public, les prestataires de service, les services des villes, - Le contrôle à l'accès au site, - L'aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) - la manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) Dans le cadre de ces missions, vous êtes garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie Vous renseignez les tableaux de bord qui permettront de mieux identifier les besoins des usagers et d'améliorer la qualité des réponses qui leurs seront apportées.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4417
<p>Intitulé du poste: assistant administratif</p> <p>Grand Paris Grand Est recrute, par voie de mutation, détachement et éventuellement par voie contractuelle, dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux. Vos missions Au sein de la cellule administrative (3 personnes) de la direction de l'assainissement et de l'eau, sous l'autorité de la responsable de la cellule administrative, en lien avec la Direction et les différents pôles, vous exercez les missions suivantes : - Enregistrement, instruction et suivi des certificats de conformité, - Enregistrement et suivi des demandes d'autorisations d'urbanisme (avis de permis de construire, déclarations préalables ,...), demandes de branchement, - Enregistrement, rédaction et suivi des dossiers de demandes de subventions et réponses aux riverains..., - Gestion des appels téléphoniques de la Direction, prise de rendez-vous, - Enregistrement du courrier interne et externe, - Plus ponctuellement, réalisation d'autres tâches affectées à la cellule (envoi des bons de commande, suivi des astreintes, organisation de réunions, suivi logistique et matériel, participation à des groupes de travail transversaux à l'échelle de l'EPT,...). Votre profil BAC Pro Gestion administrative. Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel) et de communication (Outlook). Capacité à communiquer oralement et par écrit, tenue de tableaux de bords, planification et suivi, rédaction et mise en forme de courriers. Capacité à travailler en équipe, adaptabilité, rigueur, polyvalence, autonomie, et force de propositions. Intérêt à travailler dans le domaine technique.</p> <p>Localisation du poste : Noisy-le-Grand Rémunération : statutaire et régime indemnitaire - CNAS</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4418

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agents d'accueil déchèterie								
Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et de la Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. Vous avez en charge : - L'ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, - L'accueil et l'orientation du public, les prestataires de service, les services des villes, - Le contrôle à l'accès au site, - L'aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) - la manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) Dans le cadre de ces missions, vous êtes garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie Vous renseignez les tableaux de bord qui permettront de mieux identifier les besoins des usagers et d'améliorer la qualité des réponses qui leurs seront apportées.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4419
Intitulé du poste: Responsable de secteur Pôle gardiennage et activités annexes								
Responsable de secteur pôle gardiennage et activités annexes								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4420
Intitulé du poste: Adjointe admin. réseaux et système								
Technicien réseau								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4421
Intitulé du poste: Responsable du service gestion du patrimoine et du personnel								
Responsable du service gestion du patrimoine et du personnel								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4422

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable téléphonie cablage MAINTENANCE ET INSTALLATION TELEPHONIQUE								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4423
Intitulé du poste: Responsable d'office RESPONSABLE D'OFFICE AVEC ENCADREMENT								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4424
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DE DEROULEMENT DE CARRIERE – RETRAITE – PERSONNELS ET DOSSIERS SPECIFIQUES (F/H) Rattaché au service gestion administrative du personnel et sous la responsabilité du responsable du pôle déroulement de carrière, retraite, personnels et dossiers spécifiques, vous assurez, en lien avec 3 autres gestionnaires, l'application et la gestion de l'ensemble des processus relatifs aux retraites, au déroulement de carrière, aux élus, aux personnels enseignants et certains dossiers spécifiques tels que les congés bonifiés ou les médailles du travail, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Vous gérez et instruisez les demandes de retraite, vous reconstituez la carrière, étudiez l'ouverture des droits à la retraite, finalisez la demande avec le futur retraité sur le site CNRACL et transmettez les pièces ; vous effectuez les rétablissements au régime général pour les titulaires qui n'ouvrent pas droit à une retraite CNRACL. Vous mettez en œuvre des procédures collectives : préparation, étude et transmission des tableaux d'avancement de grade et de promotion interne pour avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP) ; vous assurez la gestion des avancements d'échelons et saisissez les éléments sur le logiciel SNAPI ; Vous établissez les arrêtés et enregistrez les données sur le logiciel SIRH. Vous suivez en lien avec la/le responsable du pôle la mise en œuvre du congé bonifié dans le cadre de la réglementation ; vous assurez la gestion des éléments de la paie de certains personnels spécifiques à savoir : élus, enseignants et vous centralisez les dossiers de médailles du travail en lien avec le service des relations publiques et les envoyez en préfecture.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4425
Intitulé du poste: Magasinier livreur Assure la réception, le stockage, préparation et distribution des marchandises.								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4426
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Gardiennage et entretien des équipements sportifs								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4427
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Gardiennage et entretien des équipements sportifs								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4428
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Gardiennage et entretien des équipements sportifs								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4429
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Gardiennage et entretien des équipements sportifs								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4430

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Gardiennage et entretien des équipements sportifs</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4431
<p>Intitulé du poste: Responsbale pôle administratif et comptable Sous l'autorité du directeur, le responsable du pôle administratif et comptable recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif et financier de la Direction. En tant que manager du pôle il assure la définition et la répartition des activités des agents du pôle. Il participe à l'élaboration du budget de la DBMT en lien avec le directeur et suit son exécution budgétaire</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4432
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de l'état civil - veille législative et réglementaire - développement des procédures dématérialisées - élaboration et gestion des plannings, application constante du règlement des congés et pour assurer la continuité de service, validation des demandes de congés, formations aux évolutions règlementaires, évaluation et gestion des conflits en l'absence du N+1 - gestion du public sensible ou agressif en l'absence du N+1 - missions d'accueil service à la population - assurer l'intérim du N+1 en son absence</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4433
<p>Intitulé du poste: Coordinateur (trice) de l'Etat civil - veille législative et réglementaire - développement des procédures dématérialisées - élaboration et gestion des plannings, application constante du règlement des congés et pour assurer la continuité de service, validation des demandes de congés, formations aux évolutions règlementaires, évaluation et gestion des conflits en l'absence du N+1 - gestion du public sensible ou agressif en l'absence du N+1 - missions d'accueil service à la population - assurer l'intérim du N+1 en son absence</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4434

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance spécialisé</p> <p>Gestion et entretien du haut du quai de transfert des déchets des services municipaux, Installation et réparation des mobiliers urbains de propreté sur le domaine public et dans les structures municipales, Renforts occasionnels en propreté urbaine, en moyens opérationnels et au magasin (nettoyement, réparations, installations ou manutentions de matériels).</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	DGS communes 80/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4435
<p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services</p> <p>Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4436
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'hygiène polyvalent</p> <p>Entretien et hygiène des locaux et espaces sportifs accueil des différents publics et assurer la sécurité et la surveillance des installations.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4437
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe d'entretien et de fleurissement</p> <p>Assurer la gestion de l'entretien et la maintenance d'un secteur géographique des Espaces verts avec une équipe de jardinier Manager et animer une équipe de 8 à 10 agents Mettre en œuvre des actions de qualité pour l'entretien, la maintenance et le fleurissement du secteur. Participer à des activités complémentaires</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4438

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe d'entretien et de fleurissement</p> <p>Assurer la gestion de l'entretien et la maintenance d'un secteur géographique des espaces verts avec une équipe de jardiniers. Manager et animer une équipe de 8 à 10 agents Mettre en œuvre des actions de qualité pour l'entretien, la maintenance et le fleurissement du secteur Participer à des activités complémentaires</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2020-11-4439
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire budgétaire</p> <p>Assurer le traitement comptable et administratif des dépenses courantes de la régie bâtiments : - Suivi, gestion et traitement des commandes et des factures - Accueil et gestion des appels téléphoniques - Suivi des feuilles de travaux du personnel (logistique)</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-11-4440
<p>Intitulé du poste: Officier</p> <p>Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4441
<p>Intitulé du poste: Chef de service Secrétariat général et courrier arrivé.</p> <p>Assiste le Directeur dans l'organisation du Secrétariat Général et du Courrier arrivé</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4442

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable Maître d'hôtel Fêtes et Cérémonies</p> <p>Sous l'autorité du Directeur adjoint de la restauration, le Maître d'hôtel Fêtes & Cérémonie garanti le bon déroulement au quotidien des prestations fêtes et cérémonies au regard des demandes des différents commanditaires (Direction générale, services de la ville, associations etc...). Il assure également l'animation d'ateliers culinaires. Le tout, dans le respect des règles de sécurité, des directives de la Direction Générale et des procédures des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4443
<p>Intitulé du poste: Responsable Maître d'hôtel Fêtes et Cérémonies</p> <p>Sous l'autorité du Directeur adjoint de la restauration, le Maître d'hôtel Fêtes & Cérémonie garanti le bon déroulement au quotidien des prestations fêtes et cérémonies au regard des demandes des différents commanditaires (Direction générale, services de la ville, associations etc...). Il assure également l'animation d'ateliers culinaires. Le tout, dans le respect des règles de sécurité, des directives de la Direction Générale et des procédures des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4444
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur</p> <p>Le responsable de secteur recouvre une fonction impliquant une responsabilité directe sur les exploitations (scolaires, foyers et self personnel communal). Il agit dans le cadre d'une délégation qui lui est précisée en respectant les objectifs, la politique et les procédures définis par la direction de la restauration. Il rend compte à sa hiérarchie de tout événement d'importance, susceptible d'influer sur la vie des restaurants et du service. Il dirige, anime, contrôle l'activité des restaurants de son secteur et de l'ensemble si ses collègues sont absents. Il agit dans le respect de la réglementation en restauration collective en vigueur.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4445
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur</p> <p>Le responsable de secteur recouvre une fonction impliquant une responsabilité directe sur les exploitations (scolaires, foyers et self personnel communal). Il agit dans le cadre d'une délégation qui lui est précisée en respectant les objectifs, la politique et les procédures définis par la direction de la restauration. Il rend compte à sa hiérarchie de tout événement d'importance, susceptible d'influer sur la vie des restaurants et du service. Il dirige, anime, contrôle l'activité des restaurants de son secteur et de l'ensemble si ses collègues sont absents. Il agit dans le respect de la réglementation en restauration collective en vigueur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4446
<p>Intitulé du poste: Conditionneur polyvalent</p> <p>Sous l'autorité du Chef de production, le conditionneur participe à la mise en barquettes de la production dans le respect des consignes de sa hiérarchie, il assure le nettoyage et la désinfection des différents matériels et ustensiles utilisés en cuisine pour la fabrication des repas. Il est responsable de l'entretien quotidien de son atelier et peut par rotation sur l'atelier "plonge". Le tout dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et des procédures mises en place au sein de la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4447
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice de la Culture, des Relations internationales et de l'Education populaire - Réf 20-070</p> <p>• En relations avec les élus, conception et mise en œuvre de l'action de la collectivité en matière de développement culturel, d'éducation populaire et de relations internationales • Conception de la politique de la direction • Elaboration des objectifs, priorisation, planification évaluation et régulation de l'activité • Formalisation, suivi et évaluation des partenariats engagés par la collectivité dans son secteur • Pilotage de l'avancement des actions et des projets, en garantissant leur bonne réalisation • Accompagnement du changement • Représentation de la collectivité auprès de partenaires extérieurs • Participation au développement de la communication sur les interventions, manifestations et événements pour promouvoir l'action de la ville dans son secteur • Élaboration et suivi du budget de la Direction • Supervision de l'accueil du public lors des manifestations et événements • Mise en œuvre des procédures administratives • Conception, mise en place et animation d'un dispositif de planification et de contrôle de l'activité • Encadrement, animation, accompagnement et appui de l'équipe</p>								
93	Mairie de BAGNOLET		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-11-4448
<p>Intitulé du poste: chirurgien dentiste</p> <p>chirurgien dentiste au sein de la direction de la santé</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	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-2020-11-4449

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: coordonnatrice accompagnement scolaire</p> <p>concevoir, élaborer et mettre en oeuvre les actions , projets et activités dans le cadre du projet social, identifier, recenser, évaluer, animer coordonner et encadrer une équipe, développer les actions, et projets transversaux avec les services et partenaires</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4450
<p>Intitulé du poste: Secrétaire des Elu.e.s</p> <p>Au sein du secrétariat des élus et sous l'autorité hiérarchique du. de la Directeur.trice du Cabinet du Maire, l'agent a pour mission d'assurer le secrétariat des élu.e.s en termes d'organisation personnelle, de gestion de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4451
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE DE CRECHE</p> <p>Directrice de structure d'accueil de jeunes enfants.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4452

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'insertion professionnelle</p> <p>• informer le bénéficiaire sur les droits et devoirs liés au RSA et sur les dispositifs d'insertion, • établir, dans le cadre d'entretiens individuels, un diagnostic de la situation de la personne en prenant en compte les aspects suivants : formation, emploi, logement, santé, vie sociale, • favoriser l'émergence du projet d'insertion professionnelle du bénéficiaire du RSA et sa mobilisation sur les différentes étapes de son parcours, • conseiller le bénéficiaire du RSA dans la construction de son parcours en prescrivant si besoin les mesures et actions d'insertion les plus adaptées, • mesurer l'effectivité de ce parcours d'insertion par des contacts réguliers avec le bénéficiaire et les structures sollicitées, • proposer, si la situation le justifie, la réorientation du bénéficiaire vers un autre service référent en saisissant l'équipe pluridisciplinaire. -au sein de l'équipe du Projet de ville / RSA, le chargé d'insertion : • participe à l'organisation et au fonctionnement du service, • contribue à l'élaboration et à l'évaluation du projet pédagogique du service, • anime les actions et ateliers collectifs, • contribue régulièrement au rendu et à l'évaluation statistique de l'activité du Projet de ville, • s'informe de l'évolution du contexte législatif et réglementaire en s'appropriant les dispositifs d'insertion et plus particulièrement le Programme Départemental d'Insertion, • participe aux diverses réunions et instances départementales et locales.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4453
<p>Intitulé du poste: Direction générale adjointe solidarités</p> <p>Mission principale : - Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services. Activités principales du poste : - Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre, en particulier dans son secteur de délégation - Participation au collectif de direction générale - Supervision du management des services de son secteur - Pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources dans son secteur d'intervention - Mise en œuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité - Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire dans son secteur - Veille stratégique réglementaire et prospective - Encadrement du CCAS, SIMAD, bureau information jeunesse, petite enfance, centre municipal de santé, service insertion, et de la direction sports jeunesse famille.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4454
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines) Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants Aérer les espaces Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4455
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines) Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants Aérer les espaces</p> <p>Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4456
<p>Intitulé du poste: Ouvrier de maintenance des bâtiments</p> <p>- Intervention sur les bâtiments communaux pour des missions de conception, d'entretien et de maintenance (préventive, corrective, curative) dans le cadre d'une régie bâtiments pluridisciplinaire.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4457
<p>Intitulé du poste: Ouvrier de maintenance des bâtiments</p> <p>- Intervention sur les bâtiments communaux pour des missions de conception, d'entretien et de maintenance (préventive, corrective, curative) dans le cadre d'une régie bâtiments pluridisciplinaire.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4458
<p>Intitulé du poste: Ouvrier de maintenance des bâtiments</p> <p>- Intervention sur les bâtiments communaux pour des missions de conception, d'entretien et de maintenance (préventive, corrective, curative) dans le cadre d'une régie bâtiments pluridisciplinaire.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4459

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service enfance et loisirs</p> <p>Sous l'autorité de la directrice des politiques éducatives, le responsable du service enfance et loisirs coordonne, développe, manage les pôles "temps d'activité périscolaires", "extrascolaire et séjours et ATSEM" Il est le garant pour son service de la mise en œuvre du PEdT, dans le respect des règles administratifs, financières et des normes d'encadrement et de sécurité Dans un esprit ouvert et décloisonné, il participe activement à la déclinaison des politiques éducatives.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4460
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant</p> <p>- Assistance au personnel enseignant - Animation et hygiène des jeunes enfants - Maintien en état de propreté des locaux et entretien du matériel pédagogique - Participation au service de la restauration - Accompagnement au personnel enseignant - sorties pédagogiques, kermesses</p>								
93	Mairie de CLICHY-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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4461
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant</p> <p>- Assistance au personnel enseignant - Animation et hygiène des jeunes enfants - Maintien en état de propreté des locaux et entretien du matériel pédagogique - Participation au service de la restauration - Accompagnement au personnel enseignant - sorties pédagogiques, kermesses</p>								
93	Mairie de CLICHY-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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4462
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant</p> <p>- Assistance au personnel enseignant - Animation et hygiène des jeunes enfants - Maintien en état de propreté des locaux et entretien du matériel pédagogique - Participation au service de la restauration - Accompagnement au personnel enseignant - sorties pédagogiques, kermesses</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4463
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant</p> <p>- Assistance au personnel enseignant - Animation et hygiène des jeunes enfants - Maintien en état de propreté des locaux et entretien du matériel pédagogique - Participation au service de la restauration -</p> <p>Accompagnement au personnel enseignant - sorties pédagogiques, kermesses</p>								
93	Mairie de CLICHY-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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4464
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant</p> <p>- Assistance au personnel enseignant - Animation et hygiène des jeunes enfants - Maintien en état de propreté des locaux et entretien du matériel pédagogique - Participation au service de la restauration -</p> <p>Accompagnement au personnel enseignant - sorties pédagogiques, kermesses</p>								
93	Mairie de CLICHY-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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4465
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant</p> <p>- Assistance au personnel enseignant - Animation et hygiène des jeunes enfants - Maintien en état de propreté des locaux et entretien du matériel pédagogique - Participation au service de la restauration -</p> <p>Accompagnement au personnel enseignant - sorties pédagogiques, kermesses</p>								
93	Mairie de CLICHY-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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4466
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant</p> <p>- Assistance au personnel enseignant - Animation et hygiène des jeunes enfants - Maintien en état de propreté des locaux et entretien du matériel pédagogique - Participation au service de la restauration -</p> <p>Accompagnement au personnel enseignant - sorties pédagogiques, kermesses</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4467
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant</p> <p>- Assistance au personnel enseignant - Animation et hygiène des jeunes enfants - Maintien en état de propreté des locaux et entretien du matériel pédagogique - Participation au service de la restauration - Accompagnement au personnel enseignant - sorties pédagogiques, kermesses</p>								
93	Mairie de CLICHY-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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4468
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant</p> <p>- Assistance au personnel enseignant - Animation et hygiène des jeunes enfants - Maintien en état de propreté des locaux et entretien du matériel pédagogique - Participation au service de la restauration - Accompagnement au personnel enseignant - sorties pédagogiques, kermesses</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4469
<p>Intitulé du poste: Ouvrier de maintenance des bâtiments</p> <p>- Intervention sur les bâtiments communaux pour des missions de conception, d'entretien et de maintenance (préventive, corrective, curative) dans le cadre d'une régie bâtiments pluridisciplinaire.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4470
<p>Intitulé du poste: Animateur accueil loisirs</p> <p>Sous la responsabilité de la direction de la structure de loisirs, l'animateur encadre un groupe d'enfants. Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4471

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent gestionnaire du patrimoine sportif</p> <p>•Entretien et Maintenance des établissements sportifs : Terrain et Gymnase L.Lagrange, terrain et Gymnase P.V.C, terrain CALTOT et vestiaires et complexe sportif H.BARBUSSE.Gymnase JOLIOT CURIE Gymnase A.DESMET</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4472
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle protocole</p> <p>Gestion des demandes liées aux réceptions et cérémonies Organiser les moyens protocolaires pour la réalisation des événements de la ville et des associations ; optimiser les procédures, contrôler et évaluer des ressources ; mobiliser et faire évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4473
<p>Intitulé du poste: Agent de manutention</p> <p>Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4474
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire fluide</p> <p>- Assure la gestion et le suivi du contrat de chauffage et des fluides - Pilote la fin de DSP du réseau de chaleur urbain - Conçoit, fait réaliser par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement - Gère les équipements techniques de la collectivité</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4475
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe manutentionnaire</p> <p>Encadre l'équipe manutentionnaire. Gère les missions quotidiennes de l'équipe de manutentionnaires. Anticipe les besoins en matériel. Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4476
<p>Intitulé du poste: Agents des services des sports</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. A ssure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. A ccueille et renseigne les usagers</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4477
<p>Intitulé du poste: agents service des sports</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. A ssure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. A ccueille et renseigne les usagers</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4478
<p>Intitulé du poste: agents service des sports</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. A ssure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. A ccueille et renseigne les usagers</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4479
<p>Intitulé du poste: Agent gestionnaire du patrimoine sportif</p> <p>Entretien et maintenance des établissements sportifs et du matériel. Signalement des anomalies, dysfonctionnements ou incidents.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4480
<p>Intitulé du poste: Responsable des appariteurs</p> <p>Encadrement des appariteurs. Distribution du courrier entre les différents services de la collectivité et administrations extérieures. Transport de personnes. Enquêtes. Notifications administratives.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4481
<p>Intitulé du poste: CANTONNIER</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville.</p> <p>Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4482
<p>Intitulé du poste: Juriste - Gestionnaire des délibérations</p> <p>Sous la responsabilité de la Cheffe de Service, les missions principales sont : - Assurer la procédure de préparation et suivi des Conseils Municipaux - Préparation des réunions de listes - Rédaction des procès verbaux des Conseils Municipaux - Participer aux Conseils Municipaux et prise de vote des délibérations - Archivage</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4483
<p>Intitulé du poste: ASVP (M.A.)</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
93	Mairie de DUGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4484

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION								
Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire Marketing territorial Évolutions socio-économiques Demande croissante de la population en matière d'information et de participation à la vie publique (concertation) Évolutions organisationnelles et managériales Communication interinstitutionnelle Communication concertée Développement des outils de communication interne Développement de la communication numérique et de l'usage des réseaux sociaux dans les stratégies de communication								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4485
Intitulé du poste: Chargé d'accueil et de secrétariat H/F								
Chargé de l'accueil des usagers de la maison de l'emploi et du secrétariat courant, de l'accueil physique et téléphonique, courriers et convocations								
93	Mairie de GAGNY	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-2020-11-4486
Intitulé du poste: Agent d'entretien H/F								
Prise en charge de la propreté, de l'hygiène des locaux								
93	Mairie de GAGNY	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-2020-11-4487
Intitulé du poste: Agent d'entretien H/F								
Prise en charge de la propreté, de l'hygiène des locaux								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4488
Intitulé du poste: Agent de restauration collective H/F								
Agent de restauration en charge de la préparation des repas, des relevés de température, de la maintenance et de la logistique								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GAGNY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4489
Intitulé du poste: Policière/Policier municipal-e Sécurité, prévention et respect de la loi								
93	Mairie de GAGNY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4490
Intitulé du poste: Policière/Policier municipal-e Sécurité, prévention et respect de la loi								
93	Mairie de GAGNY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4491
Intitulé du poste: Policière/Policier municipal-e Sécurité, prévention et respect de la loi								
93	Mairie de GAGNY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4492
Intitulé du poste: Policière/Policier municipal-e Sécurité, prévention et respect de la loi								
93	Mairie de GAGNY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4493
Intitulé du poste: Policière/Policier municipal-e Sécurité, prévention et respect de la loi								
93	Mairie de GAGNY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4494

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Policière/Policiier municipal-e								
Sécurité, prévention et respect de la loi								
93	Mairie de GAGNY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policiier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4495
Intitulé du poste: Policière/Policiier municipal-e								
Sécurité, prévention et respect de la loi								
93	Mairie de GAGNY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policiier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4496
Intitulé du poste: Policière/Policiier municipal-e								
Sécurité, prévention et respect de la loi								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4497
Intitulé du poste: Agent de voirie								
Agent de voirie								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4498
Intitulé du poste: Electricien								
Électricien polyvalent								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4499
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent								
Agent technique polyvalent								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4500
<p>Intitulé du poste: Chargé du developpement local centre ville nord h/f</p> <p>Directement rattaché(e) au responsable de l'unité de la démocratie participative et du service démocratie participative et vie associative, vous favoriserez la citoyenneté, le renforcement des liens sociaux ainsi que le développement des partenariats au sein et autour du Pôle des services.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4501
<p>Intitulé du poste: 2020-175 Agent administratif</p> <p>L'agent est chargé de l'accueil et de l'information des usagers du service des affaires scolaires et des inscriptions en périscolaire et aux activités extrascolaires y compris les séjours et classes découvertes.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4502
<p>Intitulé du poste: 2020-175 Agent administratif</p> <p>L'agent est chargé de l'accueil et de l'information des usagers du service des affaires scolaires et des inscriptions en périscolaire et aux activités extrascolaires y compris les séjours et classes découvertes.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4503
<p>Intitulé du poste: 2020-177 Jardinier</p> <p>Dans le cadre de la maintenance des espaces publics, l'agent est chargé de procéder à des travaux d'entretien courant des espaces verts, (tonte, taille, désherbage, ramassage des feuilles...), ramassage des papiers et divers déchets sur les espaces verts, plantation d'arbres, arbustes et diverses plantes (annuelles, bisannuelles, vivaces), et être porteur d'initiative de création de massifs.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4504

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: KINESITHEAPEUTE Effectue sur prescription médicale des actes réalisés de façon manuelle ou instrumentale, notamment à des fins de rééducation, qui ont pour but de prévenir l'altération des capacités fonctionnelles, de concourir à leur maintien et, lorsqu'elles sont altérées, de les rétablir ou d'y suppléer								
93	Mairie de MONTREUIL	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4505
Intitulé du poste: KINESITHEAPEUTE Effectue sur prescription médicale des actes réalisés de façon manuelle ou instrumentale, notamment à des fins de rééducation, qui ont pour but de prévenir l'altération des capacités fonctionnelles, de concourir à leur maintien et, lorsqu'elles sont altérées, de les rétablir ou d'y suppléer								
93	Mairie de MONTREUIL	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Promotion interne	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-11-4506
Intitulé du poste: KINESITHEAPEUTE Effectue sur prescription médicale des actes réalisés de façon manuelle ou instrumentale, notamment à des fins de rééducation, qui ont pour but de prévenir l'altération des capacités fonctionnelles, de concourir à leur maintien et, lorsqu'elles sont altérées, de les rétablir ou d'y suppléer								
93	Mairie de MONTREUIL	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Promotion interne	TmpNon	31:50	CIGPC-2020-11-4507
Intitulé du poste: KINESITHEAPEUTE Effectue sur prescription médicale des actes réalisés de façon manuelle ou instrumentale, notamment à des fins de rééducation, qui ont pour but de prévenir l'altération des capacités fonctionnelles, de concourir à leur maintien et, lorsqu'elles sont altérées, de les rétablir ou d'y suppléer								
93	Mairie de MONTREUIL	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Promotion interne	TmpNon	34:00	CIGPC-2020-11-4508

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: KINESITHEREPEUTE								
Effectue sur prescription médicale des actes réalisés de façon manuelle ou instrumentale, notamment à des fins de rééducation, qui ont pour but de prévenir l'altération des capacités fonctionnelles, de concourir à leur maintien et, lorsqu'elles sont altérées, de les rétablir ou d'y suppléer								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4509
Intitulé du poste: correspondant de proximité - 1690								
- accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - assure l'accueil téléphonique général de la ville - recueille et transmet les signalements à l'espace public - enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4510
Intitulé du poste: correspondant de proximité - 4186								
- accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - assure l'accueil téléphonique général de la ville - recueille et transmet les signalements liés à l'espace public - enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-4511
Intitulé du poste: correspondant de proximité - 11262								
- accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - assure l'accueil téléphonique général de la ville - recueille et transmet les signalements liés à l'espace public - enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-11-4512

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur culturel guitare TNC 6 :30 professeur de guitare en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 06h30 hebdomadaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:30	CIGPC-2020-11-4513
Intitulé du poste: professeur de musique violon TNC 11H30 professeur de violon en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 11h30 hebdomadaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:45	CIGPC-2020-11-4514
Intitulé du poste: Animateur culturel YOGA TNC 6H45 professeur de Yoga en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 06h45 hebdomadaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-11-4515
Intitulé du poste: animateur culturel dessin peinture TNC 6 :30 Animateur culturel pratiquant le dessin et peinture en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 06h30 hebdomadaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-11-4516
Intitulé du poste: professeur de musique trompette TNC 8H00 professeur de trompette en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 08h00 hebdomadaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-11-4517
Intitulé du poste: professeur de danse TNC 17H30 professeur de danse en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 17h30 hebdomadaires								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-11-4518
Intitulé du poste: professeur de musique actuelle TNC 04H00 professeur de musique actuelle en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 04h00 hebdomadaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2020-11-4519
Intitulé du poste: professeur de musique violon TNC 7H30 professeur de violon en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 07h30 hebdomadaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2020-11-4520
Intitulé du poste: professeur art lyrique TNC 19H30 professeur art lyrique en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 19h30 hebdomadaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2020-11-4521
Intitulé du poste: professeur de musique harpe TNC 13H00 professeur de harpe en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 13h00 hebdomadaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-11-4522
Intitulé du poste: professeur de musique guitare TNC 05H00 professeur de guitare en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 05h00 hebdomadaires								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:15	CIGPC-2020-11-4523

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: professeur de musique accompagnateur de piano TNC 18h15 professeur de trompette en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 18h15 hebdomadaires</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-11-4524
<p>Intitulé du poste: psychologue classe normale Au sein des 4 établissements d'accueil de jeunes enfants de la ville, vous contribuerez à ouvrir un espace de parole et de réflexion en vue du bien-être de l'enfant et vous rechercherez à promouvoir la sécurité physique et le développement harmonieux de l'enfant accueilli en crèche, en lien avec sa famille.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Attaché	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4525
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle évènementiel Pilote la conception, la mise en œuvre et la promotion de la politique évènementielle contribuant au rayonnement de la Ville. Coordonne et s'assure de la bonne réalisation de l'ensemble des événements et commémorations de la Ville. Assure la mise à disposition des moyens logistiques et matériels dans ce cadre. Gère la programmation de la salle polyvalente Marcel Pagnol et veille au respect des conditions d'occupation en lien avec les normes de sécurité des établissements accueillant du public.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4526

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction</p> <p>GESTION ADMINISTRATIVE DE LA DIRECTION : ? Organiser l'agenda de la Direction ? Organiser les réunions ? Rédiger des courriers, bilans, comptes rendu et actes administratifs ? Organiser le classement et l'archivage des dossiers, les réunions, les déplacements. ? Recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriers informatiques ? Enregistrer et veiller aux circuits des parapheurs ? Renseigner les interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent ? Assurer la gestion du temps de la Direction, de la vie associative, du service Jeunesse, de la Vie des Quartiers et du Sport ? Réaliser les bons de commande de la direction, suivre l'exécution budgétaire ? Suivre l'exécution budgétaire (fonctionnement et investissements) de l'ensemble des services de la direction ? Relations avec les partenaires institutionnels, associatifs et avec les services municipaux ? Suivre les heures supplémentaires de l'ensemble des agents de la direction ? Réaliser et suivre les déclarations d'heures des Arpenteurs Urbains ? Paramétrer et administrer la base Axel Périscolaire des MPT et du Sports (paramétrage des activités, des tarifs, des régies de facturation, des nouveaux usagers) ? Transmettre aux élus les plannings mensuels des événements de l'ensemble des services (MPT, Jeunesse, Vie Associative, Sport) ? Suivre et coordonner les points à mettre aux Conseils municipaux pour l'ensemble des services de la direction ? Suivre et coordonner l'ensemble des partenariats institutionnels (CAF, conventions de partenariats, subventions, etc...) des services de la direction ? Suivre le Contrat de Ville, le Fond d'Initiative Associative (FIA), les VVV et appels à projets dans le cadre de la Politique de la Ville ? Elaborer des notes de présentation, délibérations, décisions de la direction CREATION ET SUIVI TECHNIQUE : ? Administrer et faire vivre l'outil collaboratif de la Direction (suivi des délibérations, suivi des heures supplémentaires, manifestations de l'ensemble des services, formulaires communs dématérialisés, procédures, activités des MPT, événements des services, etc...) ? Créer et mettre en œuvre des nouveaux outils de travail collaboratif ? Créer et mettre en œuvre des outils dématérialisés MANAGEMENT ET ASSISTANCE AUX ADMINISTRATIFS DES DIFFERENTS SERVICES : ? Coordonner les tâches administratives des agents de l'ensemble des services de la direction ? Coordonner et assister les agents des services de la direction dans la mise à jour des outils collaboratifs ? Former les agents aux outils de la direction (Portail, Axel Périscolaire) ? Mettre à jour le manuel utilisateur d'Axel Périscolaire ? Suivre la gestion automatisée du temps de travail et des congés de la direction ? Mise en œuvre de procédures (circuits de validation, gestion du temps, délibérations, conventions, décision du Maire, etc...) VEILLE ADMINISTRATIVE ET LEGISLATIVE : ? S'assure de : - La mise à jour des de l'outil collaboratif - Respect des procédures liées aux Conseils municipaux (décisions, délibérations, notes de présentation) - Respect des procédures règlementaires des collectivités territoriales et internes à la direction ? Participer ponctuellement aux manifestations des services de la direction et Ville</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4527
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administrative</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la Micro-Folie, assure le suivi quotidien du bon fonctionnement administratif et financier.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4528

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent TCE</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Régie Bâtiment, l'agent réalise des travaux de petit entretien, dépannage et rénovation des bâtiments.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4529
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) du suivi des projets d'urbanisme</p> <p>En charge de l'instruction des permis de construire, suivi des DOC et DAACT mise en œuvre des visites de conformité, suivi des régularisations des refus de conformité, suivi de la mise en œuvre des opérations immobilières.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4530
<p>Intitulé du poste: Secrétaire en crèche</p> <p>La secrétaire assiste quotidiennement la directrice à des niveaux divers. Elle garantit un accueil physique et téléphonique et aux différents services.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4531
<p>Intitulé du poste: Agent d'Accueil Service Guichet Unique</p> <p>Le service du guichet unique intervient pour le calcul du quotient familial et dans les procédures d'inscriptions à l'école et à un grand nombre d'activités (péri scolaires, sportives, culturelles, ludiques). Il assure également l'encaissement des paiements de ces prestations. Outre le chef de service, le service comporte 5 agents affectés à des activités spécifiques mais pouvant intervenir sur l'ensemble des secteurs d'activités dans le cadre d'un travail d'équipe reposant sur la complémentarité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4532
<p>Intitulé du poste: Directeur des affaires juridiques</p> <p>Directeur des affaires juridiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4533
<p>Intitulé du poste: Agent de maitrise</p> <p>L'agent est chargé d'exécuter des opérations d'installation de réparation et de production de serrurerie sur l'ensemble des bâtiments communaux</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4534
<p>Intitulé du poste: agent de maitrise</p> <p>L'agent est chargé d'effectuer des opérations d'installation et de réparation de plomberie sur l'ensemble des bâtiments communaux</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4535
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint des finances</p> <p>A la tête d'une équipe de 5 personnes (2 cadres cat B et 3 agents cat C), le Directeur adjoint assure, en collaboration avec le Directeur des finances, la préparation du budget de la ville, en garantit son exécution et l'intégrité de la chaîne comptable. Il encadre directement les agents en charge de la comptabilité, anime le réseau des référents comptables de la Ville, et assure la coordination des échanges opérationnels avec le Trésor public. Il assure, en son absence, le remplacement du Directeur des finances.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4536
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier</p> <p>resp admi et fi</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2020-11-4537

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4538
Intitulé du poste: RESPONSABLE NUMERIQUE								
Assurer la mise en oeuvre d conception et du suivi de l'ensemble des outils numériques de la ville, accompagner la montée en charge des différents projets, participer à la définition et à la mise en place d'une stratégie globale pour coordonner la communication de la ville sur les réseaux sociaux								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-11-4539
Intitulé du poste: PROFESSEUR DECLARINETTE								
Professeur de clarinette								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4540
Intitulé du poste: Agent d'exploitation des sols sportifs								
L'agent est chargé de l'entretien et du traitement des terrains sportifs en particulier les terrains de football et de rugby.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4541
Intitulé du poste: Agent polyvalent citoyenneté population								
L'agent, polyvalent, a en charge la gestion et le traitement des dossiers d'affaires générales et militaires ainsi que de l'état-civil. Il partage son temps entre l'accueil du public et le travail interne du service.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4542

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POLE CINEMA - SB</p> <p>Agent chargé de concevoir et piloter le projet d'un cinéma municipal labellisé Art et Essai, ponctué de temps forts et d'évènements dans le cadre des orientations de la politique culturelle municipale et en harmonie avec la programmation pluridisciplinaire de ce lieu. Une même salle propose les séances de cinéma et les représentations théâtrales.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4543
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4544
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4545
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2020-11-4546
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent est chargé d'assister l'enseignant dans l'accueil des parents et des enfants, dans l'encadrement et l'animation des ateliers. Il est également chargé du maintien au propre des locaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4547
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR LUMIERE - SB</p> <p>L'agent est chargé de concevoir et superviser la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle, d'un concert. Il coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles. Il assure le fonctionnement des séances et des activités du cinéma.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4548
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR SON ET LUMIERE</p> <p>L'agent est chargé de concevoir et superviser la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle, d'un concert. Il coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles. Il assure le fonctionnement des séances et des activités du cinéma.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-11-4549
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service : - Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité publique, de la sécurité et de la salubrité publique - Recherche et relevé des infractions - Rédaction et transmission d'écrits professionnels - Accueil et relation avec les publics - Encadrement et évaluation</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4550
<p>Intitulé du poste: adjoint au responsable de service</p> <p>Participe à la définition et met en oeuvre les orientations stratégiques en matière de population. Participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de services. Optimise et développe les activités population de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Population et funéraire Responsable du service population	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4551
<p>Intitulé du poste: responsable pôle Etat civil</p> <p>Participe à la définition et met en oeuvre les orientations stratégiques en matière de population. Participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de services. Optimise et développe les activités population de la collectivité</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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-2020-11-4552
<p>Intitulé du poste: 20-0001-009 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-4553
<p>Intitulé du poste: 20-0001-010 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4554
<p>Intitulé du poste: secrétaire sociale</p> <p>Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4555

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur								
Organise et coordonne l'activité administrative, technique et médicale d'une équipe. Participe et met en oeuvre une politique d'éducation à la santé et à la prévention								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4556
Intitulé du poste: Assistant social								
Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie								
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4557
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE H/F								
Missions principales du poste : - Écouter, informer, accompagner et orienter les familles dans le cadre des missions de la PMI : prév, protection, planification familiale - Assurer le bien-être des enfants : identifier les besoins, assurer les soins d'hygiène et de sécurité, favoriser l'éveil et l'épanouissement de chacun. - Participer à une dynamique d'équipe et aux actions de formation (encadrement de stagiaire)								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4558
Intitulé du poste: Directeur-directrice Accueil péri et extra scolaire								
missions : - Participer à la réflexion collective liée aux questions d'éducation - Contribuer à la formation des animateurs - Préparer et encadrer les activités des accueils péri et extra scolaires - Rédiger et impulser le projet pédagogique en lien avec les orientations éducatives de la ville - Évaluer les actions et établir des bilans sur l'ensemble des projets mis en oeuvre - Participer à l'embauche des animateurs - Assurer le lien avec les familles et l'ensemble des coéducateurs de l'enfant (Éducation Nationale, Familles et autres professionnels de la jeunesse) - S'assurer de la continuité réglementaire de l'ensemble des accueils périscolaires (DDCS) Garantit les normes d'hygiène sur sa structure - Mener les réunions de préparation et de bilans avec les animateurs sous sa responsabilité - Participer aux événements culturels, sportifs initiés par la ville, (fêtes de quartier, fête de la ville, Festiv'été, ...) - Assurer un lien permanent avec les coordinateurs - Gérer le budget de fonctionnement attribué à la structure - Évaluer les personnels sous sa responsabilité - Alerter sur tout manquement constaté et rédige des rapports circonstanciés - Contrôler la ponctualité et l'assiduité des agents sur l'ensemble des temps d'accueil et informe des absences des animateurs - Définir des niveaux d'exigence communs concernant les attentes professionnelles pour les animateurs								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SEVRAN	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-2020-11-4559
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Missions principales du poste • Accueillir les enfants et leur famille • Assurer le bien-être des enfants : identifier les besoins, assurer les soins d'hygiène et de sécurité, favoriser l'éveil et l'épanouissement de chacun. • Participer à une dynamique d'équipe et aux actions de formation (encadrement de stagiaire)</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4560
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>Missions principales du poste : Assurer les missions polyvalentes de l'entretien de la voirie et du mobilier urbain Pose et dépose de la signalisation verticale et entretien de la signalisation horizontale Manipulation et mise en œuvre d'enrobé, de béton, d'éléments de voirie Pose et dépose et entretien du mobilier urbain (banc, poubelle, potelet...) Enlèvement des graffitis et traitements préventifs, enlèvement d'affichage sauvage Participation à l'astreinte hivernale</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4561
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice Multiaccueil Le Pavillon aux Histoires</p> <p>Au sein de la commune de Sevrans, vous dirigez une structure d'accueil pour des enfants de l'âge de la marche et de moins de 6 ans.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4562

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>Missions principales du poste : Assurer les missions polyvalentes de l'entretien de la voirie et du mobilier urbain Pose et dépose de la signalisation verticale et entretien de la signalisation horizontale Manipulation et mise en œuvre d'enrobé, de béton, d'éléments de voirie Pose et dépose et entretien du mobilier urbain (banc, poubelle, potelet...) Enlèvement des graffitis et traitements préventifs, enlèvement d'affichage sauvage Participation à l'astreinte hivernale</p>								
93	Mairie de SEVRAN	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-2020-11-4563
<p>Intitulé du poste: Agent de Propreté Urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres détritux en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4564
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F)</p> <p>Exécute les opérations techniques de création; d'aménagement et d'entretien d'espaces verts, de parcs et jardins</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4565
<p>Intitulé du poste: Electricien</p> <p>-Assurer l'entretien, la réparation et la pose de tous systèmes de fermeture. Assurer la fabrication de clefs -Planification et organisation d'un chantier. -Réalisation des ouvertures de mécanismes de verrouillages -Fabrication de clefs -Calcul et quantification des fiches de travail. -Remplissage des fiches de travaux -Application des règles de sécurité sur les chantiers ou en atelier. -Aide à la prise de décision.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SEVRAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4566
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Logement (H/F)</p> <p>Au sein la direction de l'habitat et du Logement, le ou la responsable du service logement encadre les agents composant le service logement À cet effet, il ou elle : -concourt à la mise en œuvre de la politique globale de la ville en matière de logement.. Missions principales du poste : • Encadrement du service : • Organiser et suivre le travail des gestionnaires du logement, • Coordonner et évaluer les procédures administratives mises en places pour renforcer le suivi des dossiers, • Consolider régulièrement les données statistiques du service et participer à l'analyse globale des besoins en matière de logement, • • Mise en œuvre de la politique locale en matière de logement : • Organiser l'accueil des demandeurs de logements et suivre les dossiers, • Instruire les dossiers des demandeurs de logement social, • Proposer des attributions en collaboration avec les bailleurs sur le contingent municipal, • Hiérarchiser et classer les demandes par priorité selon la cotation de l'offre et de la demande, • Animer la commission de désignation des logements sociaux et communaux, • Préparer et participer aux commissions d'attribution (FSL, attribution des logements communaux, expulsions et impayées), • Instruire les demandes de FSL, • Assurer la gestion du parc communal de logement.</p>								
93	Mairie de STAINS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-11-4567
<p>Intitulé du poste: Psychologue clinicien en addictologie H/F</p> <p>Missions: - Accueil des patients - Évaluation des situations cliniques, orientation - Suivi individuel psychologique des personnes en difficulté avec l'alcool et/ou de leur entourage - Animation de groupes de parole thérapeutiques - Participation à la réunion de synthèse d'équipe hebdomadaire</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	TmpNon	18:54	CIGPC-2020-11-4568
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice à 54%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4569

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Formateur.rice – animateur.rice des savoirs sociolinguistiques</p> <p>répondre à l'objectif prioritaire du programme de l'action municipale de la réussite éducative et du renforcement de la citoyenneté des stanois. Il concourt à cet objectif en mettant en œuvre des ateliers et actions d'acquisitions de savoirs sociolinguistiques, notamment en direction des publics d'origine étrangère ou en difficulté d'usage de la langue française. La finalité poursuivie est de permettre l'autonomie des personnes dans leur vie sociale, familiale et professionnelle.</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché hors cl. Attaché Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4570
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Mettre en œuvre sur le territoire un projet global d'animation socio-culturelle en concertation avec les partenaires et les habitants. Etre garant de la conception, du pilotage, de la mise en oeuvre et de l'évaluation du projet social. Mobiliser l'ensemble des acteurs et des partenaires du territoire pour contribuer au «bien vivre ensemble» en favorisant une dynamique collective. - Assurer le bon fonctionnement de l'équipement, le management de son équipe et la gestion des ressources mises à sa disposition.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4571
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Elus/ administration H/F</p> <p>Sous la responsabilité de la Direction Générale des Services, il/elle assure l'interface entre les élus - notamment le maire - et les services municipaux sur les thématiques des politiques publiques que la collectivité lui assigne.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4572

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint</p> <p>Le centre communal d'action sociale (CCAS) élabore et anime des actions de prévention et de développement social et solidaire en étroite liaison avec l'ensemble des partenaires institutionnels. Afin de poursuivre son évolution, la ville recrute : un(e) directeur(trice) adjoint(e) à la directrice du CCAS. Votre mission consiste, en qualité de directeur (trice) adjoint(e), à organiser, gérer et coordonner l'ensemble des activités relevant de l'administration générale du CCAS. Vous animez et encadrez l'équipe du secrétariat et des finances du CCAS, et vous assurez l'intérim de la directrice du CCAS en son absence. Vous portez avec votre directrice, une réflexion stratégique et prospective sur l'organisation de l'établissement en vue de proposer une structuration plus efficiente du CCAS. Véritable référent(e) RH, vous contribuez par vos actions à la structuration et au suivi d'outils de pilotage RH : masse salariale, effectifs, mobilité et reclassement, carrière, formation, préparation des CT, accueil des stagiaires... Vos activités : • Pilotage de la gestion administrative et financière - Gestion et tenue du Conseil d'Administration du CCAS - Suivi des marchés publics - Gestion des dossiers administratifs et réalisation des procédures - Création de référentiels de procédures avec les chefs de service - Gestion du suivi des dispositifs réglementaires : RGPD, risques psychosociaux - Mise en place des missions dévolues au délégué à la protection des données • Structuration et suivi des outils de pilotage de l'activité et des statistiques - Elaboration et pilotage avec la directrice de l'ensemble des outils d'activités et ressources du CCAS (tableau de bord et d'analyse) - Accompagne les chefs de service dans le suivi des indicateurs de leur secteur • Contribution aux projets internes et transversaux du CCAS, et assure les différentes prospectives - prise en charge des études en lien avec l'observatoire social sur l'analyse de besoins sociaux - Veille juridique en lien avec les institutions et les services - Coordination de projets transversaux au CCAS en soutien à la direction du CCAS et aux chefs de service - Animation des réseaux de partenariats locaux privés, publics et associatifs</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4573
<p>Intitulé du poste: Gardien logé agent d'entretien remplaçant divers sites sportifs</p> <p>Gardiennage et surveillance générale de divers sites sportifs. Entretien des locaux.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4574
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent plombier</p> <p>Entretien des bâtiments publics (plomberie) Travaux complémentaires Formateur (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4575

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice de structure, vous aurez en charge, au sein d'une unité de vie, les missions suivantes : • Assurer un accueil de qualité des enfants et de leurs parents (continuité éducative, transmissions) • Réaliser les actes nécessaires au bien être de l'enfant (soins, repas, repos, sécurité psychique et affective) • Préparer et proposer aux enfants des activités correspondant à leurs capacités et à leurs besoins • Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène • Participer à l'élaboration et à l'application du projet pédagogique</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4576
<p>Intitulé du poste: DGA Promotion du Territoire et Solidarités</p> <p>Rattaché au Directeur Général des Services, vous piloterez un secteur composé de 4 grandes directions : Jeunesse et Vie Locale, Sports, Solidarités, Politique de la ville / Démarches quartiers subdivisées en 10 services composés d'environ 140 agents. Vous accompagnerez les élus et votre hiérarchie dans le cadre de la définition et la mise en œuvre des politiques publiques municipales. Vous piloterez l'activité de vos Directions en vous appuyant sur une expertise de qualité.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4577
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR GENERAL ADJOINT RESSOURCES</p> <p>Rattaché au Directeur Général des Services, vous piloterez un secteur composé de 5 directions : Finances, DRH, Commande publique / achats, Sécurisation des bâtiments, Innovation et Systèmes d'information. Vous accompagnerez les élus et votre hiérarchie dans le cadre de la définition et la mise en œuvre des politiques publiques municipales. Vous pilotez l'activité de vos Directions en vous appuyant sur une expertise de qualité.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4578
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR GENERAL ADJOINT RESSOURCES</p> <p>Rattaché au Directeur Général des Services, vous piloterez un secteur composé de 5 directions : Finances, DRH, Commande publique / achats, Sécurisation des bâtiments, Innovation et Systèmes d'information. Vous accompagnerez les élus et votre hiérarchie dans le cadre de la définition et la mise en œuvre des politiques publiques municipales. Vous pilotez l'activité de vos Directions en vous appuyant sur une expertise de qualité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLEPINTE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4579
<p>Intitulé du poste: DGA Promotion du Territoire et Solidarités</p> <p>Rattaché au Directeur Général des Services, vous piloterez un secteur composé de 4 grandes directions : Jeunesse et Vie Locale, Sports, Solidarités, Politique de la ville / Démarches quartiers subdivisées en 10 services composés d'environ 140 agents. Vous accompagnerez les élus et votre hiérarchie dans le cadre de la définition et la mise en œuvre des politiques publiques municipales. Vous piloterez l'activité de vos Directions en vous appuyant sur une expertise de qualité.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	02:45	CIGPC-2020- 11-4580
<p>Intitulé du poste: Professeur de saxophone</p> <p>Initiation à la clarinette et au saxophone des élèves de l'école Rose Blanc/Chevalier de Saint George dans le dispositif "excellence musicale" et éventuellement participation aux activités chant choral, codage musical</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	05:43	CIGPC-2020- 11-4581
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>• Mener des activités et encadrer les enfants durant les accueils périscolaires.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	05:43	CIGPC-2020- 11-4582
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>• Mener des activités et encadrer les enfants durant les accueils périscolaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	05:43	CIGPC-2020-11-4583
Intitulé du poste: Animateur • Mener des activités et encadrer les enfants durant les accueils périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	05:41	CIGPC-2020-11-4584
Intitulé du poste: ANIMATEUR • Mener des activités et encadrer les enfants durant les accueils périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4585
Intitulé du poste: Instructeur droit des sols (H/F) L'agent est chargé de l'analyse préalable des projets de construction sur le territoire du Blanc-Mesnil. Cette analyse technique est support d'aide à la réflexion dans le cadre des projets urbains conduits par la ville. Les missions pourront être évoluées dans le temps en fonction des nécessités de service et de l'expérience.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4586
Intitulé du poste: Animateur (H/F) Animer des groupes de jeunes âgées de 11 ans à 25 ans.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4587

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Vidéaste (H/F) Capter des événements de la vie locale, réaliser des prises de vues : photographies ou films.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4588
Intitulé du poste: Agent d'entretien (H/F) Assurer l'entretien des locaux. Participer au temps de restauration.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4589
Intitulé du poste: Agent d'entretien (H/F) Assurer l'entretien des locaux. Participer au temps de restauration.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4590
Intitulé du poste: Expert chargé de gestion foncière et patrimoniale (H/F) L'expert foncier et patrimonial met en œuvre la politique communale tant juridiquement qu'administrativement à travers la réalisation des procédures d'acquisitions et de cessions. Sur la base de l'inventaire patrimonial réalisé, il approfondit l'ensemble des connaissances sur les propriétés communales et maîtrise son occupation juridique. Il est également force de proposition sur la stratégie foncière.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4591
Intitulé du poste: Exécution de travaux Exécution de travaux Fêtes et cérémonies (1) Maintenance (2) Propreté urbaine (1)								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4592
Intitulé du poste: Exécution de travaux Exécution de travaux Fêtes et cérémonies (1) Maintenance (2) Propreté urbaine (1)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4593
Intitulé du poste: Exécution de travaux Exécution de travaux Fêtes et cérémonies (1) Maintenance (2) Propreté urbaine (1)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4594
Intitulé du poste: Exécution de travaux Exécution de travaux Fêtes et cérémonies (1) Maintenance (2) Propreté urbaine (1)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4595
Intitulé du poste: Responsable secteur Responsable secteur								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4596
Intitulé du poste: Responsable secteur Responsable secteur								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4597
Intitulé du poste: Gardien Gardien								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4598
Intitulé du poste: Reproduction Missions et travaux techniques Reproduction								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4599
Intitulé du poste: Responsable de l'affichage extérieur Missions et travaux techniques Affichage								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4600
Intitulé du poste: Gardien Missions et travaux techniques Gardien								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4601
Intitulé du poste: Animateur polyvalent Assurer l'organisation, l'animation et le développement des activités de la structure, dans le respect des règles de sécurité, Elaborer les projets en lien avec les activités de la structure et construire les séances (ferme, pêche, rucher et miellerie, découverte du milieu).								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	02:45	CIGPC-2020-11-4602
<p>Intitulé du poste: Professeur de violon/alto</p> <p>Présentation de son instrument aux élèves du dispositif "excellence musicale" et initiation de ces élèves à la pratique dudit instrument en petit groupe et/ou en semi-individuel en temps scolaire et, éventuellement, une semaine sur deux des petites vacances scolaires.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-11-4603
<p>Intitulé du poste: Professeur de percussions</p> <p>Présentation de son instrument aux élèves du dispositif "excellence musicale" et initiation de ces élèves à la pratique dudit instrument en petit groupe et/ou en semi-individuel en temps scolaire et, éventuellement, une semaine sur deux des petites vacances scolaires.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4604
<p>Intitulé du poste: responsable du service prévention, conditions de travail et QVT</p> <p>- Organiser et encadrer le service, - Participer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail - Apporter conseil et assistance auprès de l'autorité territoriale, du CHSCT, des services et des agents - Analyser les accidents de service, des accidents de travail et des maladies professionnelles - Mettre en place et suivi de la démarche d'évaluation des risques professionnels - Coordination technique des missions des assistants et assistantes de prévention - Élaborer des rapports, bilans et statistiques relatifs à la santé et à la sécurité et suivre des registres obligatoires - Assurer une veille réglementaire et technique</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4605

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable de service prévention, condition de travail et QVT</p> <p>Missions: - Organiser et encadrer le service, - Participer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail - Apporter conseil et assistance auprès de l'autorité territoriale, du CHSCT, des services et des agents - Analyser les accidents de service, des accidents de travail et des maladies professionnelles - Mettre en place et suivi de la démarche d'évaluation des risques professionnels - Coordination technique des missions des assistants et assistantes de prévention - Élaborer des rapports, bilans et statistiques relatifs à la santé et à la sécurité et suivre des registres obligatoires - Assurer une veille réglementaire et technique</p>								
93	Mairie du RAINCY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-11-4606
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>Contrôle des conditions de salubrité des logements Réalisation d'enquêtes administratives Prévention et gestion des situations de périls Résorption de l'emploi dégradé</p>								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4607
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent gardien/DB</p> <p>Ouverture et fermeture des bâtiments, sécurité et gardiennage</p>								
93	Mairie du RAINCY	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4608
<p>Intitulé du poste: Graphiste/conceptrice communication/SGG</p> <p>Conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4609

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé des services généraux</p> <p>gère le patrimoine de l'établissement et supervise son entretien : - assurer l'entretien et la maintenance du bâtiment et des équipements, - identifier les pannes et dysfonctionnements, - estimer et optimiser les coûts de fonctionnement et des équipements, - procéder à l'analyse des offres et des devis, - suivre les contrats de l'établissement et assurer la continuité des prestations en planifiant les reconductions des marchés, - élaborer les documents techniques et cahiers des charges, - mettre en place des stratégies d'éco-responsabilité.</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Ingénieur	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4610
<p>Intitulé du poste: Responsable pôle exploitation</p> <p>Le responsable du pôle exploitation planifie, gère et contrôle la réalisation des prestations de l'établissement dans le respect des contraintes de délais, de qualité et de coûts définis par son responsable hiérarchique. Il définit la stratégie de production des produits finis et veille à la performance globale de l'exploitation.</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4611
<p>Intitulé du poste: Agent de cuisine / référent table</p> <p>Il prépare et organise la distribution des repas auprès de l'ensemble du personnel tout en assurant l'entretien de l'espace de restauration du personnel et du matériel de restauration. Il participe aux activités de déconditionnement, de préparation des repas (froids ou chauds), de leur conditionnement ainsi qu'à l'entretien des matériels et des locaux. Le tout dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement.</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Technicien	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4612
<p>Intitulé du poste: Animatrice diététicienne</p> <p>Au sein de la cuisine centrale et en partenariat avec les villes membres du SIVURESC, l'animatrice diététicienne intervient pour proposer un programme d'actions autour de l'éducation alimentaire, déployé auprès des différents publics. Elle contribue ainsi à asseoir l'existence du SIVURESC en valorisant et en promouvant son action publique au service du bien manger.</p>								
93	Syndicat mixte des systèmes d'information	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4613

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de la cellule SIGF/SIRH</p> <p>Le responsable de la cellule SIGF/SIRH répond aux demandes de conseils et intervient en appui des chefs de projets, qu'il encadre, sur la mise en œuvre des projets. Il est le garant de l'accompagnement au changement. Il dirige les chefs de projet fonctionnels intervenant dans les domaines SIGF/SIRH et assure le dialogue avec les services utilisateurs afin de répondre aux besoins des directions fonctionnelles des partenaires. Il gère la relation avec les éditeurs et les prestataires de services.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 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 Créteil	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4614
<p>Intitulé du poste: agent auprès d'enfants en mini-crèche</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture.</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4615
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture en crèche collective</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture.</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4616

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture en crèche collective</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture.</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4617
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture en crèche collective</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture.</p>								
94	CCAS de Créteil	Attaché Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4618
<p>Intitulé du poste: directeur ou directrice de résidence autonomie</p> <p>- Direction d'une résidence autonomie de 63 logements. - Assurer et garantir le fonctionnement de la résidence autonomie (maintenance, sécurité,...) - Gestion administrative et budgétaire (prévision des travaux et investissement) - Gestion financière et comptable de la résidence (régie des recettes, suivi des impayés,...) - Favoriser un accueil et un accompagnement de qualité auprès des personnes accueillies - Accompagnement et information du public accueilli vers les dispositifs adaptés à leurs attentes et à leurs besoins - Evaluation et orientation des situations complexes, et saisi des partenaires habilités - Informations et accompagnement des familles et des aidants - Favoriser et accompagner l'intervention des différents partenaires sociaux et médicaux - Animer et fédérer une équipe d'agents techniques et administratifs autour du projet d'établissement (organiser, planifier et superviser les actions au quotidien, mobiliser les compétences, favoriser les échanges et assurer la continuité de service) - Participation à la réalisation des astreintes de soirée, de nuit et de week-end</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4619
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur des actions éducatives et citoyennes au sein du service du Projet éducatif - 7493</p> <p>Sous l'autorité du chef du service du projet éducatif, et sur la base des orientations données par l'exécutif départemental, le coordonnateur des actions éducatives et citoyennes a pour mission de être en appui et coordonner la mise en œuvre du Projet éducatif départemental sur l'axe Bien vivre le temps de l'adolescence • santé, égalité fille/garçon pratique sportive, accès la culture et travail de mémoire piloter et mettre en œuvre certains dispositifs du projet éducatif départemental par la Direction de l'Education et des collèges, en transversalité avec les services de la direction, notamment celui des groupements de collèges. - faire connaître les actions éducatives et coordonner des projets en proximité avec les collèges avec l'appui des directions partenaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4620
<p>Intitulé du poste: Psychologue - 10606</p> <p>La mission principale du psychologue est de participer à l'évaluation psychologique des jeunes accueillis. Il contribue également à la détermination, à l'indication et à la réalisation des actions de prévention et d'accompagnement individuels et collectifs de la santé psychique assurées par le foyer. Il participe au développement de la culture clinique des agents afin d'assuor la qualité de ta prise en charge psychique des jeunes,</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4621
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération - DSEASCT13</p> <p>Chargé d'opérations de conception et de travaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4622
<p>Intitulé du poste: Travailleur social - Equipe enfance MNA</p> <p>Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4623
<p>Intitulé du poste: Assistant social en EDS - 6262</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4624
<p>Intitulé du poste: Puericultrice de secteur - 2161</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation du niveau 1. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4625
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4626

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4627
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4628
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4629
<p>Intitulé du poste: Technicien Qualité-Environnement - DSEASCR06</p> <p>Sous la responsabilité du responsable qualité-environnement, participer à la mise en œuvre et au maintien du système de management global.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4630
<p>Intitulé du poste: Technicien études polyvalent assainissement et milieux aquatiques - DSEASGA13</p> <p>Le technicien polyvalent au sein de SEGAMA a un rôle d'appui technique auprès de tous les ingénieurs du service. Il participe à la production et la mise en forme d'avis, d'études et de cartographies dans les domaines d'actions du service, tant pour l'assainissement que pour le suivi et l'expertise de la qualité du milieu naturel aquatique (eaux superficielles). Il est également amené à suivre des dossiers spécifiques.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4631
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de travaux - DSEASR11</p> <p>Organiser et suivre les travaux exécutés par les entreprises pour le compte du Département du Val de Marne et du SIAAP</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4632
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable - 4572</p> <p>Assure l'exécution financière des marchés passés par la Direction ainsi que la préparation des étapes budgétaires en lien avec le responsable de secteur</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4633

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance serrurier (F/H) - 5713</p> <p>L'agent de maintenance assure l'entretien technique préventif et curatif des sites centraux du Département dans plusieurs corps de métiers. Il effectue de petits travaux d'entretien dans plusieurs corps de métiers notamment en électricité selon les directives données. Par ailleurs, il entretient les véhicules de service et les outils de travail.</p>								
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-2020-11-4634
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche</p> <p>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.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4635
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE L'ACCUEIL</p> <p>Le responsable de l'accueil encadre les équipes en charge de l'accueil physique du public du musée – billetterie et salles d'exposition – et coordonne leur activité. Avec l'équipe dédiée, il assure une mission d'accueil et de sécurité des visiteurs et des œuvres. Un responsable adjoint l'accompagne dans l'encadrement des équipes et gère l'administration du logiciel de billetterie et la régie de recettes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4636
<p>Intitulé du poste: CONFERENCIER-RE</p> <p>Sous la responsabilité de la Responsable des publics et de l'action culturelle et de la Chargée des actions et partenariats éducatifs, le-la conférencier-re aura en charge l'accueil des groupes, la conception et l'animation d'ateliers à destination de tous les publics, la conduite de visites guidées pour enfants et adultes. Il-elle participe à la conception, la préparation et la mise en œuvre d'outils de médiation et d'accompagnement des publics.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4637

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE-E DE PROJETS EUROPEENS</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la cheffe du service des Affaires européennes, le (la) chargé(e) de projets Fonds européens assure, - Au titre du suivi de la convention de subvention globale FSE 2014-2020 : la gestion des opérations cofinancées, de la rédaction des appels à projet jusqu'au terme de leur réalisation, suivant toutes les étapes de la piste d'audit FSE. Il (elle) participe au pilotage général de la subvention globale. Il (elle) agit en forte transversalité avec les directions concernées et les services de l'Etat. Il (elle) assure un rôle d'appui et d'animation auprès des porteurs externes. - Au titre de la stratégie européenne de la collectivité : l'identification et le développement des potentialités de financement européens en soutien aux politiques sectorielles départementales (fonds structurels et programmes d'actions communautaires).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4638
<p>Intitulé du poste: Assistant recrutement-mobilité au sein du service ressources humaines PAE PADECT (F/H) - 326</p> <p>Référent des directions des pôles PAE et PADECT, l'assistant recrutement mobilité traite, sur la base du contrat de partenariat, en collaboration avec les correspondants ressources humaines, les activités en matière de recrutement et de mobilité et, en lien avec le service Prévisions RH, le suivi des effectifs et la masse salariale des agents affectés dans les directions de ces pôles. L'assistant recrutement mobilité contribue à développer la qualité de la gestion des ressources humaines et assure une mission de conseil auprès des agents et des directions des deux pôles.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Régisseuse / Régisseur d'œuvres	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4639
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de la régie des oeuvres</p> <p>Le coordinateur de la régie exerce ses responsabilités dans le cadre des programmes définis et conduits par le conservateur en chef et les équipes de programmation artistiques et culturelles. Il supervise et organise la régie de la collection, des expositions et de la mise en œuvre de la programmation culturelle dans les espaces du musée et participe aux opérations. Pour l'ensemble de ses missions, il travaillera en étroite collaboration avec les chargés de projet et le responsable du bâtiment de la sécurité et organisera le travail de la régie. A ce titre, il a une vision transversale des besoins et contraintes techniques de chacun des projets.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4640

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE GESTION</p> <p>Sous la responsabilité du chef du service, l'Assistant-e de gestion apporte un appui administratif aux trois secteurs du service culturel (Livre Lecture Petite Enfance, Spectacle Vivant et Développement culturel et numérique). Par ailleurs, il-elle est l'interlocuteur du Cabinet du Président concernant l'organisation des manifestations départementales et assure également à ce titre la relation avec la Direction de la Logistique et plus généralement avec la Direction de la Communication.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archéologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4641
<p>Intitulé du poste: ARCHEOLOGUE GENERALISTE</p> <p>Au sein du service, il (elle) assure la responsabilité scientifique d'opérations archéologiques sur le territoire du Val-de-Marne, participe à l'enrichissement de la carte archéologique et à la valorisation du patrimoine archéologique départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archéologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4642
<p>Intitulé du poste: ARCHEOLOGUE SPECIALISTE PERIODE MEDIEVALE</p> <p>Il-elle est responsable des fouilles archéologiques sur le territoire du Val de Marne. Est missionné lorsqu'il s'agit de fouilles anciennes de part son expertise sur la période médiévale. Il conduit et anime les fouilles et rend compte du suivi des fouilles</p>								
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-2020-11-4643
<p>Intitulé du poste: Chargée de l'Organisation et du Suivi des Initiatives de la DASO</p> <p>L'agent est le référent logistique des initiatives de la Direction de l'Action sociale. Il est en charge d'assurer la bonne organisation des initiatives, en particulier la Fête des solidarités. Il participe à l'ensemble des activités du secteur, en fonction des besoins.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4644

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche - 8660</p> <p>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.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-4645
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service Ressources Humaines chargé de la Direction des Crèches et de la DPMIPS (F/H) - 383</p> <p>Le responsable de service RH est garant et porte la mise en oeuvre des orientations de la politique RH de la collectivité et des bonnes pratiques RH qui en découlent dans ce sens, par sa réflexion et avec son équipe qu'il anime, il aide et accompagne les 2 directions partenaires et les agents relevant de la Direction des Crèches et de la Direction de la Protection Maternelle et Infantile et de la Prévention de la Santé, dans leur fonction d'encadrement, la maîtrise de leurs effectifs, leurs projets de réorganisation au travers de contrats de partenariats construits et adaptés qu'il pilote. Il veille à promouvoir et enrichir les rapports internes par la transparence de l'information et la qualité de la communication.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4646
<p>Intitulé du poste: chef.fe de service adjoint.e du service des prestations à domicile (F/H) - 9467</p> <p>Par délégation et en coordination étroite avec le/la chef.fe de service, le/la chef.fe de service adjoint.e a pour mission d'organiser le service pour assurer les missions d'instruction, de suivi des droits et de paiements des prestations versées aux personnes en perte d'autonomie vivant à domicile.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	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-2020-11-4647

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent (H/F)</p> <p>Rattaché à la Direction des Affaires Générales, sous l'autorité du coordinateur des moyens généraux et en lien avec le responsable de l'équipement d'affectation, vous êtes chargé de l'entretien et du nettoyage de locaux. - Assurer le nettoyage et l'entretien des bureaux et des locaux ouverts au public ; - Assurer le nettoyage des surfaces, des étagères et du mobilier ; - Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel et des produits mis à disposition ; - Respecter toutes les règles d'hygiène et de sécurité ; - Veiller à ne pas perturber le séjour des usagers et/ou le travail du personnel en place ; - Rendre compte à qui de droit de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4648
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent (H/F)</p> <p>Rattaché à la Direction des Affaires Générales, sous l'autorité du coordinateur des moyens généraux et en lien avec le responsable de l'équipement d'affectation, vous êtes chargé de l'entretien et du nettoyage de locaux. - Assurer le nettoyage et l'entretien des bureaux et des locaux ouverts au public ; - Assurer le nettoyage des surfaces, des étagères et du mobilier ; - Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel et des produits mis à disposition ; - Respecter toutes les règles d'hygiène et de sécurité ; - Veiller à ne pas perturber le séjour des usagers et/ou le travail du personnel en place ; - Rendre compte à qui de droit de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4649
<p>Intitulé du poste: Appariteur</p> <p>Tournées dans les équipements et collectivités du territoire Préparation des salles de réunion</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4650

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de la commande publique (F/H)</p> <p>Placé.e sous la responsabilité du directeur de la commande publique, le/la gestionnaire assure la gestion administrative et financière des différents marchés publics qui lui sont confiés, en lien avec les directions concernées, et dans une logique d'achat responsable et d'optimisation des coûts. A ce titre, il/elle est chargé.e de : Missions : · Élaborer et mettre en œuvre les procédures d'appel public à la concurrence · Conseiller et assister les services pour la passation des marchés (appels d'offres, procédures adaptées...) · Rédiger les pièces administratives · Assurer la gestion administrative de chacun des marchés (courrier aux candidats non retenus, etc.) · Assister à des réunions de la commission d'appel d'offres · Élaborer et mettre en œuvre les avis d'attribution · Suivre les dossiers de nantissement ou de cession de créance · Suivre les dossiers de sous-traitance · Rédiger et assurer le suivi des avenants · Participer aux groupes de travail pour la transformation des achats</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4651
<p>Intitulé du poste: Un. Directeur.trice de la communication</p> <p>Au sein de la Direction de la Communication, vous aurez en charge, la proposition, conception et la mise en œuvre de la politique de communication de la Ville. Au titre de vos missions principales, vous : - Elaborez et développez la stratégie de communication de la ville : proposer et adapter la stratégie de communication globale de la collectivité, assurer un rôle de conseil auprès du cabinet et de la direction générale, renforcer et développer la communication digitale, veiller à la cohérence de l'image de la collectivité sur l'ensemble de la communication et contribuer à sa valorisation, définir et appliquer les stratégies médias, éditoriale et visuelle en fonction des canaux,</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4652
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE DU SERVICE ESPACES VERTS (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des Services Techniques, vous encadrez les 10 agents du service des espaces verts. Vous organisez, surveillez et contrôlez les travaux confiés aux entreprises extérieures travaillant sur le domaine public et privé de la ville. Vous concevez le fleurissement et les aménagements des espaces verts .Vous coordonnez avec le territoire GPSEA, les actions de propreté menées sur la ville et la production florale. Titulaire d'un diplôme dans le domaine des espaces verts, vous possédez une première expérience réussie sur un poste similaire. Vous êtes reconnu pour vos qualités managériales, organisationnelles et relationnelles. Permis B obligatoire.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4653

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE DU SERVICE ESPACES VERTS (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des Services Techniques, vous encadrez les 10 agents du service des espaces verts. Vous organisez, surveillez et contrôlez les travaux confiés aux entreprises extérieures travaillant sur le domaine public et privé de la ville. Vous concevez le fleurissement et les aménagements des espaces verts .Vous coordonnez avec le territoire GPSEA, les actions de propreté menées sur la ville et la production florale. Titulaire d'un diplôme dans le domaine des espaces verts, vous possédez une première expérience réussie sur un poste similaire. Vous êtes reconnu pour vos qualités managériales, organisationnelles et relationnelles. Permis B obligatoire.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4654
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission habitat, développement économique, instruction</p> <p>- Instruire les dossiers d'autorisation d'urbanisme en binôme avec l'instructrice droit des sols, - Assurer la gestion administrative des logements communaux, - Suivre les procédures liées à l'habitat insalubre, - Participer à la mise en place d'une stratégie de développement économique du territoire. , - Renseigner les pétitionnaires sur les règles d'urbanisme qui s'appliquent sur la commune, - Instruire les autorisations d'urbanisme (suivi de la consultation des services extérieurs, rédaction des arrêtés et des courriers liés à l'instruction des dossiers...) - Instruire les demandes d'autorisation d'enseignes, - Instruire les demandes d'autorisation de travaux des ERP, - Contrôler les chantiers en cours, - Participer ou assurer les visites de conformité, - Identifier les infractions et suivre les contentieux, rédiger les PV d'infraction, - Participer à l'organisation et au suivi des permanences CAUE, - Suivre les procédures liées à l'habitat insalubre, - Suivre les projets liés au développement économique de la commune : - Suivi des conventions et plans d'actions établis avec les chambres consulaires, - Suivi du club d'entreprise et des associations de commerçants.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4655

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission habitat, développement économique, instruction</p> <p>- Instruire les dossiers d'autorisation d'urbanisme en binôme avec l'instructrice droit des sols, - Assurer la gestion administrative des logements communaux, - Suivre les procédures liées à l'habitat insalubre, - Participer à la mise en place d'une stratégie de développement économique du territoire. , - Renseigner les pétitionnaires sur les règles d'urbanisme qui s'appliquent sur la commune, - Instruire les autorisations d'urbanisme (suivi de la consultation des services extérieurs, rédaction des arrêtés et des courriers liés à l'instruction des dossiers...) - Instruire les demandes d'autorisation d'enseignes, - Instruire les demandes d'autorisation de travaux des ERP, - Contrôler les chantiers en cours, - Participer ou assurer les visites de conformité, - Identifier les infractions et suivre les contentieux, rédiger les PV d'infraction, - Participer à l'organisation et au suivi des permanences CAUE, - Suivre les procédures liées à l'habitat insalubre, - Suivre les projets liés au développement économique de la commune : - Suivi des conventions et plans d'actions établis avec les chambres consulaires, - Suivi du club d'entreprise et des associations de commerçants.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4656
<p>Intitulé du poste: Chargé de rédaction et de publication</p> <p>Proposer et réaliser des reportages Rédiger des articles de presse municipale Recueillir, retranscrire et synthétiser l'information Mettre en forme et préparer la diffusion de l'information sur les supports print et numériques Rédaction des articles du Magazine municipal, du site internet et des communiqués de presse Réalisation et conception des supports de communication Recueil des informations Mise à jour des supports numériques (site internet, application mobile, page facebook...) Suivi du planning de distribution des supports Archivage des supports Photographie Reprographie, impressions et façonnage Création des bons de commandes</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:33	CIGPC-2020-11-4657
<p>Intitulé du poste: Professeur de couture</p> <p>Organiser et animer l'atelier couture. ? Contribuer aux projets d'animation du centre social. ? Créer du lien social. • Encadrer et animer un groupe comprenant jusqu'à 12 personnes. • Faire réaliser divers travaux de couture nécessitant l'acquisition et la maîtrise de techniques propres à chaque niveau de difficulté. • Faire apprendre l'utilisation d'une machine à coudre. • Organiser l'espace et l'installation du matériel, puis le rangement, nettoyage. • Adapter les méthodes pédagogiques pour faciliter ces apprentissages, permettre à la personne de prendre confiance en elle et la conforter dans la maîtrise des techniques pour des réalisations personnelles au domicile. • Créer une ambiance de respect et d'échange de savoirs afin que le groupe évolue positivement et s'intègre dans la vie du centre social. • Favoriser l'élaboration de travaux collectifs afin de valoriser les savoir-faire et les promouvoir dans le cadre d'une action collective du centre social. • Etre attentif aux animations menées par le centre pour pouvoir intégrer dans l'atelier des réalisations qui y contribuent. • Elaborer les projets en partenariat avec le responsable du centre et l'équipe. • Réaliser et transmettre les bilans de l'activité périodiquement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4658
Intitulé du poste: JARDINIER Poste de Jardinier								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4659
Intitulé du poste: Magasinier Poste de MAGASINIER								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4660
Intitulé du poste: Chef d'équipe propreté urbaine Poste de chef d'équipe propreté urbaine								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4661
Intitulé du poste: Chef d'équipe propreté urbaine Poste de chef d'équipe propreté urbaine								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Chef serv. police pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4662
Intitulé du poste: Directeur de la prévention et de la sécurité Dirige et coordonne le service de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4663

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Cuisinier								
Sous la conduite du chef et du second de cuisine, participe à la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis.								
94	Mairie de CACHAN	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4664
Intitulé du poste: Chef d'équipe plombier/chauffagiste								
Sous l'autorité du Chef du Service Bâtiments et de son adjoint, il anime et encadre l'équipe des plombiers / Chauffagistes.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4665
Intitulé du poste: Second de cuisine								
Véritable bras droit du chef de cuisine, vous participez à la réalisation de la production journalière des repas en respectant les règles d'hygiène et de sécurité sanitaire des aliments de la restauration collective. Vous participez à l'entretien des locaux, équipements et matériels de restauration. Enfin vous serez capable de remplacer votre chef de cuisine durant ses absences.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4666
Intitulé du poste: Agent d'équipements sportifs								
Effectue les opérations de nettoyage des équipements sportifs, le gardiennage, l'accueil du public. L'agent participe également aux manifestations du service et participe à la distribution des dispositifs d'aide à la pratique sportive et de loisirs sous l'autorité du responsable du service des sports, de la vie associative et des loisirs.								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4667
Intitulé du poste: Technicien de bibliothèque								
Au sein de sa section/bibliothèque d'affectation, l'agent a pour missions principales l'accueil du public, la mise en valeur des collections, le traitement, l'équipement et l'entretien des documents, ainsi que la recherche documentaire. Il participe aux animations et assure des travaux administratifs courants. Des missions particulières nécessitant des connaissances techniques spécifiques pourront également lui être confiées.								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4668
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4669
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint crèche</p> <p>Sous la direction du responsable de la structure, l'adjoint le seconde dans la direction de la structure d'accueil « le petit poucet » en veillant au à la qualité d'accueil des enfants.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4670
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>L'agent d'entretien effectue les opérations de nettoyage des bâtiments administratifs de la collectivité.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4671
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4672

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des agents d'entretien des écoles et ATSEM (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Entretien Restauration Gardiennage, en lien avec le responsable adjoint, le coordinateur apporte au quotidien son soutien dans la gestion du secteur Entretien / Gardiennage. En lien avec le Responsable et son adjoint, il est chargé d'encadrer et d'animer les équipes sur le terrain. Il organise au quotidien l'activité : répondre aux problématiques diverses (matérielles, managériales, ...), fournir les moyens nécessaires à la bonne réalisation des missions. Contribuer à la fluidité et la qualité de la communication avec les directions d'école et d'ALSH.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4673
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des agents d'entretien des écoles et ATSEM (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Entretien Restauration Gardiennage, en lien avec le responsable adjoint, le coordinateur apporte au quotidien son soutien dans la gestion du secteur Entretien / Gardiennage. En lien avec le Responsable et son adjoint, il est chargé d'encadrer et d'animer les équipes sur le terrain. Il organise au quotidien l'activité : répondre aux problématiques diverses (matérielles, managériales, ...), fournir les moyens nécessaires à la bonne réalisation des missions. Contribuer à la fluidité et la qualité de la communication avec les directions d'école et d'ALSH.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4674
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des agents d'entretien des écoles et ATSEM (F/H)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Entretien Restauration Gardiennage, en lien avec le responsable adjoint, le coordinateur apporte au quotidien son soutien dans la gestion du secteur Entretien / Gardiennage. En lien avec le Responsable et son adjoint, il est chargé d'encadrer et d'animer les équipes sur le terrain. Il organise au quotidien l'activité : répondre aux problématiques diverses (matérielles, managériales, ...), fournir les moyens nécessaires à la bonne réalisation des missions. Contribuer à la fluidité et la qualité de la communication avec les directions d'école et d'ALSH.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-4675
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-4676
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4677
<p>Intitulé du poste: Cuisinier (F/H)</p> <p>Sous la conduite du chef et du second de cuisine, participe à la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4678
<p>Intitulé du poste: Responsable de service Travaux des Assemblées / Courrier H/F</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice des Assemblées, des Affaires Générales et Juridiques, vous organisez la préparation des assemblées, y participez et en assurez le suivi. Vous garantissez le bon déroulement des séances et la sécurité des actes soumis au conseil municipal. Vous veillez à la légalité des actes officiels de la collectivité et à leur rendu exécutoire en apportant appui et conseil aux services. Vous participez à la mise en oeuvre des projets sectoriels et organisationnels de la direction. Vous encadrez une équipe constituée de 6 agents des équipes courriers et travaux des assemblées.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4679
<p>Intitulé du poste: Cantonnier H/F</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice des Assemblées, des Affaires Générales et Juridiques, vous organisez la préparation des assemblées, y participez et en assurez le suivi. Vous garantissez le bon déroulement des séances et la sécurité des actes soumis au conseil municipal. Vous veillez à la légalité des actes officiels de la collectivité et à leur rendu exécutoire en apportant appui et conseil aux services. Vous participez à la mise en oeuvre des projets sectoriels et organisationnels de la direction. Vous encadrez une équipe constituée de 6 agents des équipes courriers et travaux des assemblées.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4680
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe pluridisciplinaire chargé de l'entretien et de l'embellissement de l'espace public H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service à la Direction de l'Environnement et du Cadre de Vie, l'agent est garant de l'exécution des activités d'entretien et de l'embellissement de l'espace public. Il organise l'activité en fonction des priorités et encadre une équipe composée de 5 à 12 agents de propreté et de jardiniers, en veillant à l'application des règles d'hygiène et de sécurité. Il veille en outre à l'intégrité du domaine public et est responsable de la résolution des dysfonctionnements liés aux mauvais comportements sur la voirie et peut être amené à procéder à des verbalisations.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4681
<p>Intitulé du poste: Chargé du suivi comptable et des marchés publics H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable du pôle finances marchés publics, le cadre assure : la gestion comptable du service SMSB, le suivi budgétaire, ainsi que le suivi financier des marchés publics, le partage de son expertise et un soutien auprès des cadres du service et participe à l'élaboration du budget.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2020-11-4682
<p>Intitulé du poste: agent de restauration</p> <p>Placé sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il réalise la prestation de distribution des repas en liaison froide en aval de la production dans un système de restauration collective. Il est affecté sur un poste selon les besoins du service. Les horaires de travail sont appliqués selon l'organisation du site d'affectation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4683
<p>Intitulé du poste: animateur jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service Découvrir Ensemble, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17ans au sein de structures dédiées. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités à caractère socio-éducatifs et socio-culturels en faveur de ce public, en lien avec le projet de service et le projet pédagogique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4684
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de la Cellule Réglementaire</p> <p>Filière administrative, cadre A, attaché territorial : Assurer des fonctions de soutien sur les plans juridique, administratif et financier, Veille technique et réglementaire permanente en matière d'occupation de l'espace public, Suivi légal et réglementaire des actes, Contrôler, en lien avec sa hiérarchie, l'activité des adjoints administratifs,</p>								
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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4685
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent voirie</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 CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4686
<p>Intitulé du poste: Adjoint(e) - Responsable des dépenses</p> <p>• Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la Collectivité. • Vérifie les données budgétaires et comptables. • Réalise les documents comptables et budgétaires correspondants. • Assiste et conseille les services de la collectivité</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4687

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint au service population H/F</p> <p>Ville dynamique, accueillante, durable et citoyenne, Choisy le Roi est située dans le Val-de-Marne, de part et d'autre de la Seine, à 25 mn de Paris, accessible par le RER C et le RER D, desservie par 8 lignes de Bus. Avec près de 46 000 habitants, Choisy le Roi est résolument tournée vers l'avenir et ses habitants. Membre de la Métropole du Grand Paris et du territoire Grand Orly Seine Bièvre, la ville est en plein renouveau. Pour accompagner ces projets, l'ensemble des agents municipaux est engagé dans une démarche participative de projet visant à pérenniser et assurer un service public de qualité (1200 agents). Un poste de responsable adjoint (H/F) cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux est à pourvoir dès que possible au sein du service au service Population.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-4688
<p>Intitulé du poste: Inspecteur.trice de salubrité</p> <p>Au sein du service communal d'hygiène et de santé vous assurerez le contrôle administratif et technique des règles d'hygiène et de salubrité définies dans le cadre du code des collectivités territoriales et du code de la santé publique. Vos principales missions seront : - La mise en œuvre des procédures de luttes contre l'habitat insalubre (enquêtes, rapports, mises en demeure, suivi des procédures en lien avec les services de l'Etat) - La réalisation des contrôles d'hygiène alimentaire - Le traitement des signalements pour nuisances sonores et autres pollutions (air, déchets, eau) - La préparation des avis relatifs aux installations classées pour la protection de l'environnement. Vous assurerez le lien entre les administrés et les services préfectoraux dans ce domaine. - La mise en œuvre et le suivi des mesures générales de prophylaxie : contrats de dératisations, désinsectisation, animaux errants... - L'information du public sur les questions relatives à la santé environnementale - L'établissement de bilans, veille juridique, passation de contrats et marchés dans le domaine d'intervention</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4689
<p>Intitulé du poste: directeur/trice de la démocratie locale</p> <p>Le(a) directeur(rice) de la démocratie locale et de proximité est en charge de la conduite de toutes les opérations de concertation qui doivent aboutir à ces objectifs, à tous les niveaux : élus, citoyens, services municipaux et partenaires. Professionnel(le) confirmé(e) de la conduite de projet, il(elle) maîtrise les outils de participation citoyenne et dispose d'une connaissance approfondie de la ville et de ses réseaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-11-4690

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant.e projet</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de service, assiste la responsable de service dans la mise en œuvre des politiques publiques d'égalité entre les femmes et les hommes et de lutte contre les violences faites aux femmes à travers le Plan Local d'Actions pour l'égalité femmes-hommes</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4691
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe - Piscine patinoire</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Opérationnel, assure le bon fonctionnement, l'entretien et la sécurité des équipements municipaux (piscine, patinoire et espace "bien être remise en forme") en pilotant et en prenant part au travail d'équipe.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4692
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice Entretien Restauration</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint Education/Sports, assiste et conseille les élus dans les domaines de l'entretien des Bâtiments et de la restauration. Veille à la mise en œuvre des orientations municipales dans le domaine de la restauration et de l'entretien. Planifie, organise l'ensemble des activités de restauration et d'entretien des bâtiments municipaux. Identifie et qualifie les projets à mener en supervise le pilotage, leur mise en œuvre et leur évaluation. Encadre et anime les services et secteurs rattachés à sa direction.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4693
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice Entretien Restauration</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint Education/Sports, assiste et conseille les élus dans les domaines de l'entretien des Bâtiments et de la restauration. Veille à la mise en œuvre des orientations municipales dans le domaine de la restauration et de l'entretien. Planifie, organise l'ensemble des activités de restauration et d'entretien des bâtiments municipaux. Identifie et qualifie les projets à mener en supervise le pilotage, leur mise en œuvre et leur évaluation. Encadre et anime les services et secteurs rattachés à sa direction.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint 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-2020-11-4694
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de secteur comptabilité-budget, le gestionnaire comptable dépenses prend en charge le suivi comptable et budgétaire de la facturation de la Caisse des Écoles dans le respect du cadre règlementaire et assure le suivi des factures impayées.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4695
<p>Intitulé du poste: Infirmier (h/f) de soins</p> <p>L'infirmier (h/f) de soins est chargé(e) de pratiquer des soins et des prélèvements biologiques, au Centre Municipal de Santé et au domicile des patients, ainsi que de participer aux actions de prévention de la Direction santé</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4696
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service Recrutement-Mobilité (h/f)</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de ressources humaines et sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines, le.la responsable du service Recrutement-Mobilité : - Participe au collectif de Direction RH - Encadre le service Recrutement-Mobilité - Réalise une veille juridique, prépare et met en œuvre la législation statutaire et juridique - Assure la gestion de l'emploi et des compétences dans une démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) - Gestion des mobilités et des reclassements - Organise et met en œuvre le processus de recrutement - Participe aux différentes manifestations RH organisées à l'initiative du Maire</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4697
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle gestion médicale et paramédicale (h/f)</p> <p>Le Responsable du pôle gestion médicale et paramédicale (h/f) est chargé de l'encadrement d'une partie de l'équipe paramédicale, de l'organisation et de la coordination des soins paramédicaux ainsi que de l'élaboration et de la mise en place des actions de prévention et de promotion de la santé au sein du centre.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4698
<p>Intitulé du poste: Chargé de Sécurité-Environnement</p> <p>Sous l'autorité du Directeur adjoint de la police municipale, les principales missions du Chargé de mission Sécurité-Environnement sont les suivantes : • Missions liées à la sécurité des espaces publics : o Assurer la surveillance des espaces publics ; o Veiller au respect des règlements liés à l'utilisation des espaces publics ; o Requérir les forces de police en cas de nécessité d'intervention de leur part ; o Participer à la sécurisation des manifestations municipales de l'île Fanac ; o Rendre compte de son activité à son supérieur hiérarchique. • Missions liées à la sécurité des bâtiments et installations municipales : o Assurer la protection des bâtiments et installations municipales contre les sinistres pouvant être causés par le feu, l'eau, le vent et le froid ; o Vérifier régulièrement les alarmes, extincteurs et détecteurs de fumée ; o Vérifier le bon fonctionnement des équipements de chauffage et d'éclairage ; o Maintenir une signalétique efficace en matière de sécurité (plans d'évacuation, affichage du règlement de sécurité, signalisation des sorties de secours, de l'emplacement des extincteurs, affichage des numéros d'urgence) o Signaler aux services techniques tout incident, tout problème de conformité ou de sécurité, tout dommage ou disparition constatés. • Missions liées à l'entretien des espaces publics : o Maintenir la propreté des lieux (escalier et ascenseur) ; o Ramasser les déchets sur les espaces publics ; o Assurer l'accessibilité aux bâtiments en cas de chute de neige, de verglas ou de feuilles mortes ; o Accueillir et informer les usagers.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4699
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, vos principales missions et activités sont les suivantes : • Accueillir les enfants et les parents • Identifier, savoir répondre aux besoins des enfants et en rendre-compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Mettre en place et suivre le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoins • Prévenir, observer et savoir analyser des situations • Transmettre les informations aux parents, à l'équipe et à l'encadrement • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens (lavage des mains, change) • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, d'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs : bibliothèque, PMI, spectacles... • Encadrer des stagiaires (BEP, CAP, élève auxiliaire, stage de 3ème)</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4700

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles (H/F)</p> <p>• Accueillir les enfants dans la classe • Assurer une présence dans la classe auprès des enfants : habillage, déshabillage • Accompagner l'enseignant à chaque passage collectif à la salle d'eau ou conduire aux toilettes un enfant pendant la classe • Assurer les soins simples après une chute ou un accident léger, si nécessaire effectuer la toilette des enfants sous la responsabilité de la Directrice • Aider à la mise en œuvre des activités éducatives et participation aux différentes activités des enfants : travaux manuels (découpages, collages, photocopies) • Assister l'enseignant pour la sieste des enfants • Assurer l'entretien du dortoir • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité dans la classe • Nettoyer et désinfecter les classes et le matériel • Entretenir les parties communes et les sanitaires • Assurer la lessive du linge de cantine et du dortoir • Nettoyer le réfectoire après le goûter du centre de loisirs • Assurer la surveillance sur le temps de restauration du midi</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4701
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles (H/F)</p> <p>• Accueillir les enfants dans la classe • Assurer une présence dans la classe auprès des enfants : habillage, déshabillage • Accompagner l'enseignant à chaque passage collectif à la salle d'eau ou conduire aux toilettes un enfant pendant la classe • Assurer les soins simples après une chute ou un accident léger, si nécessaire effectuer la toilette des enfants sous la responsabilité de la Directrice • Aider à la mise en œuvre des activités éducatives et participation aux différentes activités des enfants : travaux manuels (découpages, collages, photocopies) • Assister l'enseignant pour la sieste des enfants • Assurer l'entretien du dortoir • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité dans la classe • Nettoyer et désinfecter les classes et le matériel • Entretenir les parties communes et les sanitaires • Assurer la lessive du linge de cantine et du dortoir • Nettoyer le réfectoire après le goûter du centre de loisirs • Assurer la surveillance sur le temps de restauration du midi</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	25:57	CIGPC-2020-11-4702
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION</p> <p>Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	25:57	CIGPC-2020-11-4703
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION</p> <p>Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	25:57	CIGPC-2020-11-4704
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	26:27	CIGPC-2020-11-4705
Intitulé du poste: PLONGEUR Le Plongeur lave et range tous les accessoires et matériels utilisés lors du service de restauration scolaire, ainsi que l'entretien journalier et régulier des locaux de plonge et des matériels servant à accomplir leurs missions.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	22:27	CIGPC-2020-11-4706
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	16:36	CIGPC-2020-11-4707
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	16:36	CIGPC-2020-11-4708
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	16:36	CIGPC-2020-11-4709

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION								
Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	16:36	CIGPC-2020-11-4710
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION								
Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	13:09	CIGPC-2020-11-4711
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION								
Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	26:36	CIGPC-2020-11-4712
Intitulé du poste: PLONGEUR								
Le Plongeur lave et range tous les accessoires et matériels utilisés lors du service de restauration scolaire, ainsi que l'entretien journalier et régulier des locaux de plonge et des matériels servant à accomplir leurs missions.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	26:36	CIGPC-2020-11-4713
Intitulé du poste: PLONGEUR								
Le Plongeur lave et range tous les accessoires et matériels utilisés lors du service de restauration scolaire, ainsi que l'entretien journalier et régulier des locaux de plonge et des matériels servant à accomplir leurs missions.								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	26:36	CIGPC-2020-11-4714
Intitulé du poste: PLONGEUR								
Le Plongeur lave et range tous les accessoires et matériels utilisés lors du service de restauration scolaire, ainsi que l'entretien journalier et régulier des locaux de plonge et des matériels servant à accomplir leurs missions.								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4715
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Paie et Carrière</p> <p>Sous la responsabilité de la Responsable du pôle Paie-Carrière, la Gestionnaire Paie et Carrière applique et gère l'ensemble des processus de paie et de la carrière.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4716
<p>Intitulé du poste: Directeur des Services Techniques</p> <p>Le Directeur des Services techniques dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques. Il pilote les projets techniques de la collectivité. Il planifie et exécute les plans pluriannuels d'investissement de la collectivité. Il assure l'entretien, le contrôle et la modernisation des équipements municipaux.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 11-4717
<p>Intitulé du poste: Directrice du Patrimoine Bâti</p> <p>Le Directeur du Patrimoine bâti a en charge la gestion du patrimoine bâti, la maîtrise d'ouvrage et les travaux sur l'ensemble du patrimoine bâti de la collectivité. Elle conduit la mise en œuvre des projets de la collectivité et est garante de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (incendie, sureté, sanitaires, etc.). La Directrice du Patrimoine bâti assure la gestion financière et contractuelle de la Direction qui est composé de 5 services : Projets Bâtiment, Logistique, Gardiennage, Propreté et Travaux Bâtiment. Dans un contexte de structuration et d'organisation de la collectivité, elle participe aux démarches de conduite du changement basées sur la participation, la communication et la formation. La Directrice du Patrimoine bâti se verra enfin confier des opérations de réhabilitation ou de rénovation afin d'en assurer la maîtrise d'œuvre de conception et de réalisation.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	12:56	CIGPC-2020- 11-4718
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION</p> <p>Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAROLLES-EN-BRIE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4719
Intitulé du poste: Animateur Enfance Animer les temps périscolaires. Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants. Monter et mener des projets d'animation.								
94	Mairie de MAROLLES-EN-BRIE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4720
Intitulé du poste: ASVP Surveillance de la voie publique, missions de prévention, de dissuasion et de répression.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4721
Intitulé du poste: Directeurs de club de loisirs Directeurs ou adjoints de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4722
Intitulé du poste: Directeurs de club de loisirs Directeurs ou adjoints de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4723
Intitulé du poste: Directeurs de club de loisirs Directeurs ou adjoints de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4724

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Directeurs de club de loisirs Directeurs ou adjoints de clubs de loisirs								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:45	CIGPC-2020-11-4725
Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-11-4726
Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:45	CIGPC-2020-11-4727
Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:15	CIGPC-2020-11-4728
Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4729
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ASSISTANTE ADMINISTRATIVE AU SEIN DU SCE DE L'URBANISME</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4730
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4731
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4732
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4733
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4734
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4735
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4736

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4737
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4738
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4739
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4740
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4741
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4742
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4743

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4744
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4745
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4746
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4747
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4748
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4749
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4750

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4751
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4752
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4753
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4754
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4755
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4756
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-11-4757

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-11-4758
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Les missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux,</p>								
94	Mairie de VALENTON	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4759
<p>Intitulé du poste: Directeur des affaires générales et de l'informatique</p> <p>Vous assistez et conseillez la direction générale dans les choix stratégiques. Au quotidien, vous concevez et mettez en œuvre des plans d'actions en dirigeant les équipes présentes au sein des services archives, secrétariat général et informatique.</p>								
94	Mairie de VALENTON	DST communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4760
<p>Intitulé du poste: Directeur général adjoint des services techniques</p> <p>Membre de la Direction générale, sous la responsabilité d'un DGS et en collaboration avec 2 DGA, vous participez à la définition des orientations générales du projet de Ville et à sa stratégie de mise œuvre dans un contexte de renouvellement urbain. Pour ce faire, vous vous appuyez sur l'activité de deux Directions, l'une en charge des services techniques, la seconde dédiée à l'aménagement et au développement économique et durable.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLECRESNES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4761
<p>Intitulé du poste: Agent en qualité d'auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueillir les enfants et les familles. - Mettre en place des activités pour l'éveil des enfants. - Contribuer au bon fonctionnement de la structure.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4762
<p>Intitulé du poste: Secrétaire des Elus (H/F)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur de cabinet, le/ la secrétaire apporte une aide permanente aux élus en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4763
<p>Intitulé du poste: Responsable du service hygiène et restauration</p> <p>Rattaché à la direction de l'éducation, le service hygiène et restauration a vocation à garantir le bon fonctionnement, la performance et la qualité des activités de restauration scolaire (en partenariat avec un syndicat intercommunal) et du nettoyage des bâtiments scolaires.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4764
<p>Intitulé du poste: Responsable du service hygiène et restauration</p> <p>Rattaché à la direction de l'éducation, le service hygiène et restauration a vocation à garantir le bon fonctionnement, la performance et la qualité des activités de restauration scolaire (en partenariat avec un syndicat intercommunal) et du nettoyage des bâtiments scolaires.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4765

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Polcier municipal</p> <p>Contribue à la prévention, la sécurisation et à la médiation sur les voies et espaces publics en assurant • L'exécution des missions de police administrative et judiciaire relevant de la compétence de la Maire • Assure l'exécution des arrêtés de police de la Maire • Constatent les délits et crimes dont il(elle) a connaissance et avise l'OPJ de permanence • Assure la surveillance de la voie publique et la protection des bâtiments publics • Assure la sécurisation des manifestations et cérémonies se déroulant sur le domaine public • Réalise l'enregistrement, le traitement et le suivi de l'information et des signalements • Participe à la diffusion de l'information en direction des habitants (dispositifs existants et des démarches à entreprendre pour en bénéficier).</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4766
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Contribue à la prévention, la sécurisation et à la médiation sur les voies et espaces publics en assurant • L'exécution des missions de police administrative et judiciaire relevant de la compétence de la Maire • Assure l'exécution des arrêtés de police de la Maire • Constatent les délits et crimes dont il(elle) a connaissance et avise l'OPJ de permanence • Assure la surveillance de la voie publique et la protection des bâtiments publics • Assure la sécurisation des manifestations et cérémonies se déroulant sur le domaine public • Réalise l'enregistrement, le traitement et le suivi de l'information et des signalements • Participe à la diffusion de l'information en direction des habitants (dispositifs existants et des démarches à entreprendre pour en bénéficier).</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4767
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de direction</p> <p>Rattaché à la mission Vie Associative au sein d'une équipe de deux personnes, vous serez chargé d'accompagner le responsable de la mission Vie Associative dans l'action quotidienne en direction des associations locales.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4768

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Recrute selon conditions statutaires pour ses crèches une Auxiliaire de puériculture (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Coordinatrice des structures Petite Enfance, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : Assurer l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p> <p>Votre profil : Vous avez le diplôme d'auxiliaire de puériculture, vous avez des connaissances des réglementations de la petite enfance, des différentes situations de handicap et des gestes et postures. Vous êtes doté(e) de qualités relationnelles avec l'aptitude à travailler en équipe, vigilante et à l'écoute. Votre dynamisme, et votre disponibilité sont des qualités déterminantes pour ce poste.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4769
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Recrute selon conditions statutaires pour son pool volantes une Auxiliaire de puériculture (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Coordinatrice des structures Petite Enfance, vous participez à la prise en charge et au développement des enfants. Vos missions : Assurer l'accueil des familles et des enfants ? Transmettre les faits marquants de la journée aux collègues et à la direction ? Veiller et garantir l'hygiène et la sécurité des enfants ? Donner le repas et des soins propres et spécifiques à chaque enfant ? Surveiller le moment de sieste ? Assurer les activités pédagogiques ? Appliquer le projet pédagogique ? Ecouter, observer et analyser le comportement des enfants ? Accompagner les enfants vers l'autonomie ? Participer à la vie de la crèche ? Encadrer les enfants lors des sorties ? Participer aux événements de la petite enfance de la Ville (semaine petite enfance, chorale, bal des bébés...) ? Encadrer les stagiaires à diplôme équivalent ? Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant</p> <p>Votre profil : Vous avez le diplôme d'auxiliaire de puériculture, vous avez des connaissances des réglementations de la petite enfance, des différentes situations de handicap et des gestes et postures. Vous êtes doté(e) de qualités relationnelles avec l'aptitude à travailler en équipe, vigilante et à l'écoute. Votre dynamisme, et votre disponibilité sont des qualités déterminantes pour ce poste.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4770

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable agents entretien écoles élémentaires</p> <p>? Agent chargé de l'encadrement d'agent technique de 1ère et 2ème classe (gestion d'une équipe d'agents, gestion des congés, gestion des stocks, évaluations individuelles, réunion mensuelle avec les responsables d'agent d'entretien) ? Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages) ? Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en températures des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-11-4771
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité « Moyens Généraux »</p> <p>? Activités techniques : - Responsable du parc des véhicules, matériels et matériaux du service - Responsable des stocks, locaux et terrains de stockage - Assurer la mise à disposition des engins et matériels aux différentes unités chargées de l'entretien des espaces. - Assurer la gestion informatique des stocks - Assurer le suivi des commandes et des livraisons - Assurer l'entretien des locaux du service - Etre force de proposition pour l'optimisation des matériels, matériaux et locaux - Gérer et planifier le travail à court et moyen termes, - Participer à la distribution et à la réintégration du matériel - Organiser la gestion de l'affichage du service - Organiser et suivre les demandes de travaux en interne ou en direction du service maintenance des bâtiments ? Activités de gestion d'équipe : - Encadrer deux unités d'agents placée sous sa responsabilité - Donner du sens aux activités courantes et exceptionnelles - Sensibiliser le personnel sur les activités spécifiques à l'unité et au service - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité ; - Préparer et réaliser les entretiens professionnels ; - Veiller à la continuité du service rendu en cas d'absence des différents responsables - Gérer les congés des agents</p> <p>COMPETENCES - Le sens du service public, du service et disponibilité - Des capacités à organiser le travail et à encadrer du personnel, - Savoir appréhender l'urgence, les priorités et l'essentiel dans le travail - Maîtrise de l'outil informatique, - De bonnes capacités de communication interne et transversale, - Des connaissances sur le matériel et les produits horticoles souhaitées, - Certiphyto décideur pour les collectivités souhaité - Sensibilité aux questions environnementales.</p> <p>CONTRAINTES DU POSTE - 35 heures hebdomadaires : horaires : 8h00-12h00 // 13h30-16h30 - Port des EPI - Horaires d'été en travail continu (7h-14h) - Horaires décalés en conditions exceptionnelles - Travail le week-end et jours fériés ponctuellement - Mobilisation en cas d'intempéries Transmettre cv, lettre de motivation, arrêté de situation pour les fonctionnaires.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-11-4772
<p>Intitulé du poste: Professeur d'accompagnement</p> <p>Accompagnement des cours d'instruments et de chant, complété par l'accompagnement périodique de chœur adultes, Participation à l'activité du Conservatoire, en particulier dans l'accompagnement des projets organisés : spectacles, créations, auditions de classes, master-classes..., Participation à la concertation pédagogique, Elaboration et diffusion de projets au sein des divers départements, • Assurer une veille artistique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4773
<p>Intitulé du poste: Adjoint.e du patrimoine</p> <p>Placé sous la responsabilité hiérarchique directe du responsable du secteur jeunesse, l'agent participe activement à la réflexion et à la mise en œuvre du projet d'établissement de la Bibliothèque-médiathèque. Partant de l'étude de l'environnement de la ville et des besoins de la population, l'agent participe à la réflexion et à la mise en place d'actions de médiation en accueillant tous les publics (enfants, adolescents et adultes).</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4774
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administrative médiation</p> <p>Accueil de l'Espace Municipal de Médiation et d'Accès au Droit Gestion et suivi des rendez-vous</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-11-4775
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études financières</p> <p>Participer et prendre en charges des études juridiques et financières</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-11-4776
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique (H/F)</p> <p>Seul ou en binôme, l'A.S.V.P assure la prévention aux abords des équipements et lieux publics et le relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement. Il est en relation avec les usagers sur la voie publique.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-11-4777

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien non logé - Ecole Robert DESNOS H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour le service Entretien Offices UN GARDIEN D'ECOLE – NON LOGE H/F ECOLE ROBERT DESNOS Catégorie C – Cadre d'emplois des adjoints technique Le gardien est sous l'autorité de la responsable du service entretien/offices Entretien et maintenance de l'établissement scolaire Réaliser de menus travaux d'entretien et de maintenance de 1er niveau avant intervention du service de la régie bâtiment ou d'une entreprise : vérification et changement des luminaires, néons, ampoules, intervention sur les vidanges de lavabos bouchés,.... ? Balayage des cours et des accès de l'école, ? Lavage des conteneurs et sortie des conteneurs, ? Nettoyage de tous les sanitaires, remplacement des rouleaux papiers WC, remplissage des distributeurs savon mains, ? Entretien des parties communes, nettoyage des vitres du hall, ? Surveillance des entrées et des sorties des enfants ? Réception et contrôle des livraisons, aide au chauffeur dans le cadre de la livraison des conteneurs de restauration, ? Montage de petits meubles, ? Préparation et installation des locaux pour les réunions ou les spectacles (bancs, chaises) ? Réalisation de petits travaux d'entretien, de peinture de maintenance (remplacement des caoutchoucs des portes, vérification des luminaires, néons, ampoules, intervention sur les vidanges de lavabos bouchés), ? Entretien des bancs, « lasure » des jeux de cour, petites grilles, et petit portail, ? Entretien des espaces verts à l'intérieur de l'école, « désherbage » ? Aide pendant les vacances estivales et/ou en cas de maladie aux collègues en charge de l'entretien des salles, de l'office,.... Tâches exceptionnelles ? Mettre en place les drapeaux lors des pavoisements. ? Sablage en cas de neige et de gel de tous les accès à l'établissement. ? Aide aux écoles en renfort en cas d'absence prolongée du gardien titulaire (ex : sortie et lavage des conteneurs et balayage des cours</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-11-4778

Annexe à l'arrêté n°2020-235 du 19/11/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU CENTRE PMI-CPEF H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 500 habitants, Recherche RESPONSABLE DU CENTRE PMI-CPEF (H/F) Cadre d'emploi – Médico-Social - Infirmière-puéricultrice Catégorie A La puéricultrice responsable du centre de PMI/CPEF anime et coordonne l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre de la prévention primaire et secondaire en périnatalité, auprès des enfants de moins de 6 ans, des adolescent.e.s et de leur famille. Elle exerce également sa mission au niveau du secteur et participe à la protection de l'enfance. Elle fait partie du service petite enfance de la municipalité et participe à la vie du service. MISSIONS PRINCIPALES : ? GESTION DU CENTRE, SUPPLEER SI BESOIN PAR L'ADJOINTE (IDE CPEF) - Administrative - Logistique - Financière/comptabilité ? ENCADREMENT ET ACCOMPAGNEMENT DE L'EQUIPE PERMANENTE (2 AUXILIAIRES DE PUERICULTURE, 1 AGENT D'ACCUEIL, 1 INFIRMIERE) - Conduire des réunions d'équipe mensuelle - Proposer des temps d'analyse de la pratique ? ANIMATION ET COORDINATION DE L'EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE (EQUIPE PERMANENTE ET MEDECIN DE PEDIATRIE, PSYCHOLOGUE, SAGE FEMME DE SUIVI DE GROSSESSE, CONSEILLERE CONJUGALE ET FAMILIALE, SAGE FEMME DE SUIVI GYNECOLOGIQUE, ET AUTRES INTERVENANTS EXTERIEURS : MEDIATHEQUE...) - Conduire des réunions d'équipes - Proposer des temps d'échanges pluridisciplinaires ? ACCUEIL, ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI DES FAMILLES EN PREVENTION PRIMAIRE ET SECONDAIRE, POUR LES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS DANS UN CADRE MEDICO-PSYCHO-SOCIAL - S'assurer de la qualité de l'accueil des familles et de leur prise en charge : accueil téléphonique et pour l'ensemble des activités du centre - Réaliser des mises à dispositions, des visites à domicile, des entretiens et des consultations de puéricultrice - Participer en renfort aux accueils pesés - Participer en renfort aux consultations médicales ? INFORMATION ET EDUCATION POUR LA SANTE, INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES - Conduire des projets d'équipes et Animer des groupes d'actions collectives auprès des familles, répondant aux besoins identifiés - Participer au recueil d'information en épidémiologie et en santé publique ? ORIENTATION VERS DES SERVICES MEDIO-PSYCHO-SOCIAUX - Initier et/ou participer au partenariat avec les services extérieurs (EDS, CMP enfant, Maternité, hôpitaux, autres centres de PMI, réseau de périnatalité, associations, autres structures spécialisées...) ? PARTICIPATION A LA PROTECTION DE L'ENFANCE ? ORGANISATION ET PARTICIPATION A LA FORMATION PROFESSIONNELLE - S'assurer de l'actualisation des connaissances de l'équipe - Accompagner et/ou Participer à la formation initiale et continue des professionnel.le.s - Organiser et prévoir les stages - Accueillir et encadrer les étudiants ? PARTICIPATION A LA CONTINUTE DE SERVICE AU SEIN DE LA MUNICIPALITE ET PLUS PARTICULIEREMENT DU SERVICE PETITE ENFANCE : - Travailler en coordination avec les autres services municipaux - Suppléer aux astreintes des structures d'accueil - Participer aux points information et point inscription des modes de garde</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-11-4779
<p>Intitulé du poste: Jardinier, entretien des espaces verts</p> <p>• Missions principales : ? Entretien général de la voirie et des points verts sectorisés, au moyen d'outils et de produits appropriés pour le nettoyage ? Collecte des dépôts sauvages, collecte des corbeilles et poubelles de ville et enlèvement des salissures se trouvant sur la voie publique ? Arrosage des points verts, pieds d'arbres et autres sites nécessitant ce genre d'intervention ? Lavage de la voirie aux moyens de matériels appropriés ? Rapport oral journalier auprès de son chef de secteur concernant les tâches effectuées, ainsi que les demandes de matériel et fournitures diverses nécessaires à l'exécution de ses tâches ? Détachement, si besoin, auprès d'autres équipes du service Environnement sur ordre des responsables de service, notamment dans le renfort auprès de l'équipe « fêtes et cérémonies »</p>								