

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 12-434
<p>Intitulé du poste: Chef de projet applications et urbanisation</p> <p>Au sein d'une équipe de chefs de projet SI dédiés à l'infogérance, aux applications, à l'architecture du système informatique et à la modernisation du SI mais également aux systèmes d'information spécifiques aux métiers de l'exploitation d'un service d'eau potable, vous pilotez l'outil GED du SEDIF ainsi que les projets de développement applicatifs nécessaires à l'optimisation des processus métiers et la dématérialisation.</p>								
75	Syndicat intercommunal funéraire de la région parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 12-435
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire commande publique et DSP</p> <p>Le (la) juriste est placé sous la responsabilité de la directrice funéraire, et bénéficie du tutorat du juriste funéraire (A). Il (elle) assure la préparation des réunions de l'assemblée délibérante (comité syndical) et des commissions et, de manière générale. Il (elle) assure le suivi des actes administratifs des syndicats (SIFUREP, SICJ). Il (elle) accompagne le juriste funéraire pour la gestion des marchés publics et prend en charge des marchés simples en autonomie.</p>								
75	Syndicat intercommunal funéraire de la région parisienne	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 12-436
<p>Intitulé du poste: Responsable financier</p> <p>Au sein de la Direction funéraire, le (la) responsable financier est placé(e) sous l'autorité de la Directrice Funéraire. Il (elle) est en responsabilité de la gestion financière et budgétaire du Syndicat (SIFUREP). Il est également en charge de réaliser le contrôle financier des DSP, révision des tarifs et compte-rendu d'activité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 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)	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-437
<p>Intitulé du poste: Responsable de projets Agriculture et écologie urbaine</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice du Développement Territorial, le responsable de projets a en charge la définition et la mise en œuvre de la politique du territoire Boucle Nord de Seine en matière d'agriculture et d'écologie urbaine. En lien étroit avec les services des villes, et en partenariat avec l'ensemble des acteurs publics et privés impliqués, il assure ainsi la conduite des projets emblématiques du territoire en matière d'agriculture et d'écologie urbaine, ainsi que l'accompagnement et la valorisation des projets du territoire portés par les communes. Il favorise par son intervention le renforcement de la présence de la nature en ville et de la végétalisation des espaces urbains, la mise en réseau des initiatives locales en matière d'agriculture et d'écologie urbaine, le développement des productions agricoles et la valorisation des circuits courts au sein du territoire, le renforcement du lien social et la sensibilisation des habitants. Il intègre dans son action les enjeux liés au changement climatique, à la biodiversité et aux paysages, et est porteur d'innovations à la fois dans la nature des projets et dans leur montage.</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-438
<p>Intitulé du poste: Responsable de la gestion des réseaux d'assainissement</p> <p>Le responsable de la gestion des réseaux d'assainissement, contribue à la mise en œuvre de la politique de gestion de l'eau potable et de l'assainissement sur une partie du territoire de l'EPT Boucle Nord de Seine. Poste basé à Gennevilliers.</p>								
92	Boucle Nord de Seine (T5)	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-439
<p>Intitulé du poste: Chef de projets urbains</p> <p>Le(la) chef(fe) de projets urbains conduit les projets en matière de planification et d'aménagement urbains. Il/elle aide l'établissement maître d'ouvrage à choisir le mode de réalisation, organise et coordonne l'action des différents partenaires et veille à la cohérence des projets avec la politique urbaine de l'établissement sur une partie du territoire. Poste basé à Argenteuil.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Boucle Nord de Seine (T5)	Rédacteur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-440
<p>Intitulé du poste: Chargé d'intervention Politique de la ville</p> <p>Intervention dans l'un quartier en politique de la ville sur le secteur d'Argenteuil, afin de renforcer le lien social, aider au développement des projets, assurer une coordination locale des acteurs et en particulier des acteurs associatifs. Contribution à l'élaboration de diagnostics, participation à la création et à l'animation de lieux ressources pour les habitants, participation aux différentes instances de coordination, développement des partenariats avec les acteurs institutionnels</p>								
92	CCAS de Boulogne-Billancourt	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-441
<p>Intitulé du poste: poste 8 gestionnaire budget</p> <p>Gestionnaire Budget / Coordination des commissions et comités des aides : Correspondant budgétaire Comptabilité (budget de fonctionnement et d'investissement - hors Immobilier, Ressources Humaines et Travaux) de la Direction du CCAS en lien avec le directeur et les chefs de service * Edition des pièces comptables (actes d'engagement, bons de commande ..) sur Grand Angle * Traitement des factures, liquidation Exécution comptable et financière des différents marchés publics et contrats Élaboration de tableaux de bord de suivi Régisseur titulaire - Gestionnaire budget : Procéder à l'encaissement des recettes du service de portage de repas à domicile et de la téléassistance Tenir les comptabilités associées aux opérations et en rendre compte au comptable public Mise en place des outils et procédures pour garantir la fiabilité des opérations, notamment en cas de relais par le régisseur suppléants et pour les régisseurs mandataires Organiser le planning de la régie Participation au Comité des impayés et de révision du quotient de la Ville pour une mise en cohérence des décisions prises par les diverses commissions : - Préparation de la participation aux commissions à partir de l'ordre du jour transmis (recherches d'éléments transverses) - Aide à la décision en apportant un avis technique - Suivi des décisions qui ont un lien avec la comité des aides école et la commission des aides du CCAS.</p>								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	Attaché Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-442

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur du Pôle Seniors</p> <p>Activités liées à l'encadrement de l'équipe et de bénévoles • Piloter, suivre, encadrer les agents et impulser une dynamique collective • Evaluer le travail des agents et fixer leurs objectifs • Gérer le plan de formation et les plannings • Coordonner les vacataires Activités liées à la mise en œuvre de politique à destination des personnes âgées • Impulser et coordonner des projets dans le domaine personnes âgées • Organiser les manifestations annuelles (semaine bleue, banquets des aînés, etc.) et proposer de nouvelles activités • Mettre en place le plan canicule en partenariat avec les différents partenaires (associations de maintien à domicile, hôpitaux, maisons de retraite, Conseil Départemental, gardiens d'immeubles, etc) • Assurer le bon fonctionnement des structures de personnes âgées (Espace Savary, résidences de la Ferme, Chénier et Guynemer, restaurant-club Sainte Lucie) • Participer aux projets transversaux du CCAS • Assurer le soutien technique aux associations sociales (Issy Seniors, Issy Solidaires) Activités liées à la création et à l'animation d'une dynamique partenariale • Participer et impulser des projets en partenariat avec les maisons de retraite, les hôpitaux, les services de maintien à domicile, Osmose, etc. Activités administratives • Mettre en œuvre les procédures de marchés publics (rédaction de cahiers des charges, analyses des offres, pilotage et suivi des marchés) • Assurer le suivi budgétaire du service • Rédiger ou superviser courriers, mémos, actes administratifs et rapports • Assurer la promotion du service (Point d'Appui et différents supports, site internet, compte Facebook du CCAS) • Rédiger les interventions du Maire pour les différentes manifestations</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-443
<p>Intitulé du poste: CADRE REFERENT CELLULE COMPTABLE H/F</p> <p>Au sein de la Direction des Finances, le service de l'exécution budgétaire centralise l'ordonnancement de l'ensemble des recettes et des dépenses du Département, ainsi qu'une partie des engagements. Son action s'inscrit dans un contexte de dématérialisation récente de la chaîne comptable et vise à assurer à nos fournisseurs des délais de paiement réduits dans le respect des exigences de qualité comptable. Le Cadre référent a en charge le management de proximité d'une équipe de gestionnaires comptables au sein du service. Il est le référent au sein de cette équipe et du réseau comptable de la collectivité sur un portefeuille dédié.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-444
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SERVICE DES SYSTEMES INFORMATION RESSOURCES (H/F) OG.20.606</p> <p>Cotation du poste : 3.2 Chef de service (groupe 2) La direction des finances et du contrôle de gestion élabore et met en œuvre la stratégie financière du Département. Dans un contexte de maîtrise accrue des dépenses publiques, elle vise à assurer la soutenabilité financière à moyen terme tout en garantissant un fonctionnement optimal des services. Doté d'un budget de près de 2 Md€, le Département des Hauts-de-Seine est noté AA par l'agence de notation Standard & Poor's, soit la meilleure note possible pour une collectivité territoriale française. C'est aussi l'un des départements les moins endettés de France. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-445
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE TOIP ET RESEAUX (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du Chef d'unité Responsable Infrastructure, le Responsable ToIP et réseaux est un expert chargé de proposer et de mettre en œuvre une réponse technique adaptée aux spécifications informatiques liées à l'activité et à l'environnement du Département. Après analyse des besoins, Il est chargé de planifier la mise en œuvre jusqu'à la mise en production, en s'appuyant sur des ressources internes ou externes, et en respectant qualité, coûts et délais. Le Responsable ToIP et réseaux participe activement au maintien en conditions opérationnelles des infrastructures réseaux et sécurité du Département, en relation avec les prestataires en responsabilité. A ce titre, il assure le suivi opérationnel du marché d'infogérance de production des infrastructures et applications.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-446
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ DE TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT (H/F)</p> <p>Prendre en charge des travaux de réhabilitation principalement réalisés en maîtrise d'œuvre interne.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Cadre de santé de 1ère cl.	Santé Responsable en santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-447
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE DE L'EQUIPE SOCIALE ET TECHNIQUE ENFANTS (H/F) MV.20.502</p> <p>Cotation du poste : 3.3 Chef d'unité (groupe 2) Au sein du Pôle Solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la Maison Départementale des Personnes Handicapées est un lieu unique destiné à faciliter les démarches des personnes handicapées et de leur famille : information, accompagnement, conseil et sensibilisation aux handicaps. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-448

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'OPÉRATIONS D'ASSAINISSEMENT REFERENT EN EQUIPEMENTS (H/F) NG.20.594</p> <p>Cotation : 4.1 – Chargé d'opérations La direction de l'eau œuvre pour la gestion responsable de la ressource en eau et l'amélioration de la qualité de la Seine : - en exploitant le réseau départemental d'assainissement : contrôle des performances et du résultat financier du délégataire de service public, réalisation de l'ensemble des études et travaux concourant au maintien du patrimoine et à l'amélioration du fonctionnement des réseaux et ouvrages - en aménageant progressivement les 66 km de berges de Seine dans une démarche de conciliation des attentes des usagers, de développement de la biodiversité et de restitution de zones d'expansion des crues - en assurant le suivi des dossiers portés par les assemblées des syndicats impliqués dans le grand et le petit cycle de l'eau, auxquels le Département est adhérent.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-449
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE COMPTABLE H/F OG.20.605</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire La direction des finances et du contrôle de gestion élabore et met en œuvre la stratégie financière du Département. Dans un contexte de maîtrise accrue des dépenses publiques, elle vise à assurer la soutenabilité financière à moyen terme tout en garantissant un fonctionnement optimal des services. Doté d'un budget de près de 2 Md€, le Département des Hauts-de-Seine est noté AA par l'agence de notation Standard & Poor's, soit la meilleure note possible pour une collectivité territoriale française. C'est aussi l'un des départements les moins endettés de France. 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	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-450
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE DU SERVICE EMPLOI ET COMPETENCES - OG.18.586</p> <p>Cotation du poste : 7.2 Secrétariat La Direction des Ressources humaines est composée d'une équipe d'une centaine de personnes chargées de mettre en œuvre la politique de gestion des ressources humaines pour l'ensemble des agents du Département. Dans le cadre d'un projet de modernisation de la fonction RH, cette direction a pour mission de renforcer la dimension stratégique et le pilotage de la fonction RH. Au sein de la Direction des Ressources humaines, le Service Emploi et Compétences participe à la définition de la politique de gestion et de développement des compétences de la collectivité et en assure la mise en œuvre. Il pilote les activités liées au recrutement, à la mobilité interne, à la formation, à l'accompagnement des parcours professionnels et à l'entretien d'évaluation professionnelle des agents de la collectivité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-451

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable Technique des Bâtiments - CC.20.354</p> <p>Cotation du poste : 6.1 Technicien La direction des bâtiments oeuvre à la construction et à l'entretien des bâtiments départementaux, avec une volonté de qualité et de durabilité : collèges départementaux publics, établissements culturels, sportifs, sociaux et administratifs. Elle oeuvre à amélioration de la performance énergétique des 99 collèges publics, qui représentent les 2/3 de ses surfaces bâties. Son action s'inscrit dans une politique d'investissement ambitieuse au profit de l'attractivité du territoire des Hauts-de-Seine. La construction d'une dizaine de collèges, la construction d'un équipement public culturel destiné au musée du Grand Siècle à la caserne Sully, l'aménagement du stade Yves-du-Manoir pour l'accueil des JOP 2024 et la construction de deux centres aquatiques à Antony et Sèvres, figurent parmi les projets phares de la direction. En rejoignant le Département, vous mettez en oeuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-452
<p>Intitulé du poste: EVALUATEUR MNA (H/F) - OG.20.608</p> <p>Cotation : 5.1 Travailleur Social Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques - L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-453
<p>Intitulé du poste: REFERENT EMPLOI ET COMPETENCES H/F - OG.20.607</p> <p>Cotation du poste : 4.1 Chargé de Développement La direction des ressources humaines (DRH) est responsable de la gestion statutaire et de la rémunération des 5 300 agents du Département. Chargée du recrutement des agents et de leur accompagnement individualisé tout au long de leur carrière (formation, mobilité interne et externe), la DRH conduit une gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Ses missions s'exercent dans le respect des objectifs de maîtrise de la masse salariale, de diffusion d'une culture managériale partagée et de modernisation des modes de travail (télétravail, etc.). En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-454
<p>Intitulé du poste: Chargé de travaux</p> <p>Conduite des études et des travaux préparatoires aux travaux d'aménagements du projet de Tramway T1 à Colombes</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-455
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE DIRECTION (H/F) SR.20.661</p> <p>Cotation : 6.1 Assistant de Direction La direction des bâtiments œuvre à la construction et à l'entretien des bâtiments départementaux, avec une volonté de qualité et de durabilité : collèges départementaux publics, établissements culturels, sportifs, sociaux et administratifs. Elle œuvre à amélioration de la performance énergétique des 99 collèges publics, qui représentent les 2/3 de ses surfaces bâties. Son action s'inscrit dans une politique d'investissement ambitieuse au profit de l'attractivité du territoire des Hauts-de-Seine. La construction d'une dizaine de collèges, la construction d'un équipement public culturel destiné au musée du Grand Siècle à la caserne Sully, l'aménagement du stade Yves-du-Manoir pour l'accueil des JOP 2024 et la construction de deux centres aquatiques à Antony et Sèvres, figurent parmi les projets phares de la direction. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-456
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ D'OPÉRATIONS MAÎTRISE D'OUVRAGE (H/F) SR.20.662</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé d'opérations La direction des bâtiments œuvre à la construction et à l'entretien des bâtiments départementaux, avec une volonté de qualité et de durabilité : collèges départementaux publics, établissements culturels, sportifs, sociaux et administratifs. Elle œuvre à amélioration de la performance énergétique des 99 collèges publics, qui représentent les 2/3 de ses surfaces bâties. Son action s'inscrit dans une politique d'investissement ambitieuse au profit de l'attractivité du territoire des Hauts-de-Seine. La construction d'une dizaine de collèges, la construction d'un équipement public culturel des archives départementales à la caserne Sully, l'aménagement du stade Yves-du-Manoir pour l'accueil des JOP 2024 et la construction de deux centres aquatiques à Antony et Sèvres, figurent parmi les projets phares de la direction. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-457

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 DES EXPOSITIONS (H/F) MV.20.628</p> <p>En qualité de chargé des expositions, vous assurez la prise en charge et mettre en œuvre, sous l'autorité du directeur, et sous la responsabilité hiérarchique du chef de projet des peintures et des objets d'art et du chef de projet des dessins, le montage des expositions, les mouvements d'œuvres et une partie de la gestion des collections.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-458
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE OFFRE DE SERVICE (H/F) HES</p> <p>Vous êtes chargé de l'accueil du public, de l'accompagnement aux démarches d'accès aux droits sociaux et de l'instruction administrative des demandes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-459
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL - REFERENT DE PARCOURS HES</p> <p>Cotation : 5.1 Travailleur Social Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1^{er} au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine, pour assurer : Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches d'accès aux droits et d'accompagnement aux démarches numériques L'évaluation multidimensionnelle de toutes les vulnérabilités et des besoins sociaux et médico-sociaux des publics La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous 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 conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-460
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE LA MEDIATION ET DES PUBLICS (H/F)</p> <p>Cotation : 4.1 Chargé de dispositif Dédié notamment à l'art et à l'histoire du XVII^e siècle, le futur musée du Grand Siècle prendra place au sein de l'ancienne caserne Sully à Saint-Cloud. Il constituera un des fleurons de la « Vallée de la Culture », promue par le Département sous toutes ses déclinaisons : l'excellence scientifique et académique de la proposition muséale, l'accessibilité au public le plus large, l'inscription dans un territoire d'exception. La mission de préfiguration du musée du Grand Siècle, qui pilote le projet, est rattachée à la Direction générale des services du Département.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 12-461
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de territoire (H/F) SR.20.665</p> <p>Vous faites l'interface entre les différents acteurs des Hauts-de-Seine impliqués dans l'accompagnement social, scolaire et éducatif des jeunes alloséquanais (collèges, services déconcentrés de l'Etat, services du Département, communes, opérateurs subventionnés par le Conseil départemental, associations...) ; Vous veillez à la cohérence des dispositifs en vigueur ainsi qu'à la bonne articulation des politiques sociales et éducatives et de prévention de la délinquance déployées par le Département ; Vous proposez dans le cadre de la promotion de la citoyenneté et de la réussite éducative, des actions à la fois globales et innovantes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 12-462
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'Unité accueil relation au public et support</p> <p>Le responsable participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques décidées dans le domaine social et exerce des fonctions d'encadrement et assurent la direction du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 12-463
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Chef de Service Achats Solidarités, Administration et SI -</p> <p>Sous l'autorité du Chef de service Achats Solidarité Administration et Système d'Information, vous êtes chargé de piloter, encadrer, suivre et impulser la performance des achats liés à la solidarité, l'administration et les systèmes d'information du Département animant l'activité d'une équipe dont vous assurez en particulier le suivi quotidien, le volet référent métier et la montée en compétences</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 12-464
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT AU DIRECTEUR DE LA MISSION PREFIGURATION DU MUSEE DU GRAND SIECLE(H/F) - MV.20.625</p> <p>Cotation : 6.1 Assistant de Direction Dédié notamment à l'art et à l'histoire du XVIIe siècle, le futur musée du Grand Siècle prendra place au sein de l'ancienne caserne Sully à Saint-Cloud. Il constituera un des fleurons de la « Vallée de la Culture », promue par le Département sous toutes ses déclinaisons : l'excellence scientifique et académique de la proposition muséale, l'accessibilité au public le plus large, l'inscription dans un territoire d'exception. La mission de préfiguration du musée du Grand Siècle, qui pilote le projet, est rattachée à la Direction générale des services du Département.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-465
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJETS MAÎTRISE D'OUVRAGE (H/F)</p> <p>Au sein d'un pool d'une dizaine de chefs de projets et chargés d'opérations, vous pilotez, en tant que chef de projets, plusieurs opérations bâtimentaires, en lien avec les directions utilisatrices. Vos projets se répartissent sur tout le patrimoine du Département, à différents stades d'avancement, depuis la programmation jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement. Pour les opérations les plus complexes et les plus emblématiques, vous bénéficiez de l'appui de chargés d'opérations.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-466
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de flotte automobile (H/F) - SR.20.666</p> <p>Cotation du poste 6.1 Gestionnaire La direction de la logistique et des moyens généraux inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux. Elle assure une fonction transversale en interne. Elle apporte une fonction d'appui, en gérant 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. Elle 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	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-467

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>Missions ? Suivi administratif de certaines phases des procédures de marchés publics : - Gérer les Commissions de GPSO et Chaville (convocations élus et services ; vérification quorum ; réservation salles, voiture et matériel ; gestion accueil-café éventuel ; préparation, constitution et reproduction des dossiers papiers ou dématérialisation des dossiers), et en l'absence de l'assistante, ILM, - Gérer les agréments de sous-traitants pour Chaville et GPSO (en collaboration avec le service opérationnel, le chargé d'affaires ayant suivi le marché) et mettre à jour le tableau de bord de suivi des sous-traitances, et en l'absence de l'assistante, ILM, - Suivre les reconductions (Chaville et GPSO) et mettre à jour les marchés sous CIRIL suite aux reconductions, - Gérer les garanties à première demande (en collaboration avec la direction des Finances et les services opérationnels) et mettre à jour le tableau de bord de suivi des GPD (Chaville, GPSO et ILM), - Suivre les attestations dans le cadre de l'obligation de vigilance sur e-attestation, - En binôme avec le gestionnaire marchés publics, gérer le processus d'envoi au contrôle de légalité des marchés et avenants (FAST : GPSO et ILM ; e-parapheur : Chaville) en collaboration avec les chargés d'affaires ; notifier les marchés et avenants ; saisir les marchés et avenants dans le logiciel financier CIRIL, - En cas d'absence du gestionnaire marchés publics ou en cas de pic d'activité, renseigner et appuyer les services dans l'utilisation du module « marchés » dans CIRIL et ajuster les montants des marchés sous CIRIL (Chaville, GPSO et ILM). ? 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 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, étiquette parapheurs, courriers...) ? Gestion du budget de la Direction seulement en cas d'absence du gestionnaire budgétaire : devis, saisie des bons de commande, liquidations, transferts de crédits, courriers fournisseurs.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-468
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>ATSEM</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-469
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication digitale</p> <p>Développer et mettre en œuvre la stratégie web de la ville afin de promouvoir son territoire.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-470

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien polyvalent des installations sportives Gardien polyvalent des installations sportives								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 12-471
Intitulé du poste: ELECTRICIEN ELECTRICIEN								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 12-472
Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF POLYVALENT ETAT CIVIL (H/F) - Accueil physique et téléphonique des administrés et identification de leur demande, - Rédaction et délivrance des actes d'Etat Civil (naissance, reconnaissance, mariage, décès, transcriptions) y compris via COMEDec - Tenue des registres d'Etat Civil (mise à jour des mentions) - Réception et traitement des dossiers de mariage et de PACS (conclusion, modification, dissolution) - Réception et traitement des demandes de changement de nom et de prénom - Gestion des dossiers d'inhumations et d'exhumations - Gestion des demandes d'achat et de renouvellement de concession Activités complémentaires : - Célébration des mariages, parrainages civils et noces d'or - Légalisations de signature - Rédactions de certificats divers								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 12-473
Intitulé du poste: CHARGE MISSION CONCERTATION M/ZER Soutien au responsable du service sur les projets liés à la démocratie participative 1/Dans le cadre des Conseils de quartiers : Organisation logistique des conseils de quartiers en lien avec les services concernés Suivi des requêtes émises lors des conseils de quartiers et reporting au responsable de la concertation 2/Dans le cadre des maisons de proximité : Organisation logistique des maisons de proximité en lien avec les services concernés Participer à l'animation des maisons de proximité Suivi des réclamations des administrés et orientation vers les directions								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 12-474

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 gestionnaire Enfance Pratique</p> <p>Mission(s) : Assurer l'accueil du public et le traitement des inscriptions scolaires, périscolaires, à la restauration et en crèche Principales activités : - Accueil et renseignement du public (physique, téléphonique et électronique) - Traitement des inscriptions scolaires, des inscriptions aux activités périscolaires et des demandes de place en structure d'accueil Petite Enfance (vérification des pièces, saisie informatique, calcul du tarif...) - Composition et vérification des dossiers de déclaration d'hébergement - Scan et rattachement informatique des jugements de séparations/divorces dans les dossiers Axel - Participation au calcul des quotients familiaux et à la saisie des présences aux activités périscolaires - Classement et archivage des divers documents - Suivi et renseignement administratif auprès des autres directions - Edition et encaissement de facture en l'absence du régisseur</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-475
<p>Intitulé du poste: gardienne d'école</p> <p>Ouvrier et fermer l'établissement Accueillir les enfants, les parents et les différents intervenants mission d'entretien et de proximité tout au long de la journée réceptionner le courrier et les livraisons destinés à l'école et les redistribuer visite systématique du bâtiment</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-476
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN DE MAINTENANCE R/HAN</p> <p>Réparations et entretien du matériel dont électroménager-blanc professionnel Réception et livraison de tout élément nécessaire aux manifestations publiques Service buffets lors des réceptions pilotées par le service des manifestations publiques L'aménagement des lieux et des équipements nécessaires aux manifestations publiques Gestion des équipements et matériel à la charge des manifestations publique ACTIVITÉS ASSOCIEES Contrôler les installations des manifestations publiques. Préparation des bons de commande Suivi des prestataires externes</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-477

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>- Création et entretien des massifs fleuris et arbustifs - Taille des arbustes, haies et rosiers - Entretien des espaces engazonnés et des voies de circulation (stabilisés ou surface minérale) - Ramassage des feuilles - Arrosage - Plantations des bulbes, oignons, plantes, arbustes, etc... - Entretien des outils professionnels - Entretien des locaux - Enlèvement des débris</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-478
<p>Intitulé du poste: 2005 - auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-479
<p>Intitulé du poste: Chargé du patrimoine</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service du suivi des opérations, vous êtes en charge de participer aux missions liées au suivi de la programmation de l'offre de logements sociaux et du financement de ces opérations. Ces missions s'effectuent en lien étroit avec les bailleurs sociaux, les services de l'État et d'autres services municipaux (urbanisme, immobilier, finances).</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-480
<p>Intitulé du poste: Chargé du patrimoine</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service du suivi des opérations, vous êtes en charge de participer aux missions liées au suivi de la programmation de l'offre de logements sociaux et du financement de ces opérations. Ces missions s'effectuent en lien étroit avec les bailleurs sociaux, les services de l'État et d'autres services municipaux (urbanisme, immobilier, finances).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-481
<p>Intitulé du poste: poste 1075</p> <p>" - L'organisation, la direction et le contrôle de la corporation considérée - L'encadrement des agents (organisation, répartition du travail, gestion du personnel, évaluations) - Direction des chantiers : repérage, relevés, commande de fournitures - Préparation des plannings, tenue des fiches journalières, contrôle du travail, gestion du stock minimum, - Vérification de la bonne exécution des chantiers - Conduite de véhicules - Port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-482
<p>Intitulé du poste: poste 853</p> <p>" - la participation à l'élaboration des projets d'aménagement de la direction - l'élaboration et la modification des documents graphiques et plans aux différents stades des projets - l'élaboration des esquisses et avants projets - la mise en forme des projets (dossier PC, DCE) - la réalisation de relevés sur sites et de prise de photos - le tirage et le scan de plans - la constitution d'un dossier de documentation ERP, code du travail, accessibilité "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-483

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 ALSH H/F</p> <p>Sous l'autorité directe du chef du service enfance, et en lien étroit avec le directeur de l'enfance et de la jeunesse, le coordinateur des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) est responsable : - de l'encadrement des directeurs d'ALSH qui lui sont rattachés, en lien étroit avec le chef de service enfance et le directeur de l'enfance et de la jeunesse - du bon fonctionnement des centres de loisirs dans le respect de la législation en vigueur (taux d'encadrement, suivi des effectifs, mise en œuvre des procédures de travail) - du suivi des projets pédagogiques des accueils de loisirs, validés par le chef du service enfance - du soutien et de l'appui méthodologique aux équipes d'animation - d'une mission de conseil, d'expertise, d'appui et de formation auprès des directeurs d'accueil de loisirs - de l'organisation et de l'animation des réunions de coordination avec le chef de service enfance et le directeur de l'enfance et de la jeunesse - d'une mission de garant de l'interface avec les partenaires municipaux et extérieurs (directions scolaires, gardiens d'écoles, service restauration, services techniques, logistique...) - d'une mission de relai, de communication et de lien fonctionnel entre le service et les équipes affectées dans les différents sites municipaux - d'assurer et de faciliter le travail en transversalité avec les autres services de la Direction de l'enfance et de la jeunesse, en particulier le service administration générale - d'impulser et d'accompagner toute action visant à développer l'offre et la qualité de l'animation dans les accueils de loisirs.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-484
<p>Intitulé du poste: Coordinateur ALSH H/F</p> <p>Sous l'autorité directe du chef du service enfance, et en lien étroit avec le directeur de l'enfance et de la jeunesse, le coordinateur des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) est responsable : - de l'encadrement des directeurs d'ALSH qui lui sont rattachés, en lien étroit avec le chef de service enfance et le directeur de l'enfance et de la jeunesse - du bon fonctionnement des centres de loisirs dans le respect de la législation en vigueur (taux d'encadrement, suivi des effectifs, mise en œuvre des procédures de travail) - du suivi des projets pédagogiques des accueils de loisirs, validés par le chef du service enfance - du soutien et de l'appui méthodologique aux équipes d'animation - d'une mission de conseil, d'expertise, d'appui et de formation auprès des directeurs d'accueil de loisirs - de l'organisation et de l'animation des réunions de coordination avec le chef de service enfance et le directeur de l'enfance et de la jeunesse - d'une mission de garant de l'interface avec les partenaires municipaux et extérieurs (directions scolaires, gardiens d'écoles, service restauration, services techniques, logistique...) - d'une mission de relai, de communication et de lien fonctionnel entre le service et les équipes affectées dans les différents sites municipaux - d'assurer et de faciliter le travail en transversalité avec les autres services de la Direction de l'enfance et de la jeunesse, en particulier le service administration générale - d'impulser et d'accompagner toute action visant à développer l'offre et la qualité de l'animation dans les accueils de loisirs.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-485

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 ALSH H/F</p> <p>Sous l'autorité directe du chef du service enfance, et en lien étroit avec le directeur de l'enfance et de la jeunesse, le coordinateur des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) est responsable : - de l'encadrement des directeurs d'ALSH qui lui sont rattachés, en lien étroit avec le chef de service enfance et le directeur de l'enfance et de la jeunesse - du bon fonctionnement des centres de loisirs dans le respect de la législation en vigueur (taux d'encadrement, suivi des effectifs, mise en œuvre des procédures de travail) - du suivi des projets pédagogiques des accueils de loisirs, validés par le chef du service enfance - du soutien et de l'appui méthodologique aux équipes d'animation - d'une mission de conseil, d'expertise, d'appui et de formation auprès des directeurs d'accueil de loisirs - de l'organisation et de l'animation des réunions de coordination avec le chef de service enfance et le directeur de l'enfance et de la jeunesse - d'une mission de garant de l'interface avec les partenaires municipaux et extérieurs (directions scolaires, gardiens d'écoles, service restauration, services techniques, logistique...) - d'une mission de relai, de communication et de lien fonctionnel entre le service et les équipes affectées dans les différents sites municipaux - d'assurer et de faciliter le travail en transversalité avec les autres services de la Direction de l'enfance et de la jeunesse, en particulier le service administration générale - d'impulser et d'accompagner toute action visant à développer l'offre et la qualité de l'animation dans les accueils de loisirs.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-486
<p>Intitulé du poste: poste 1325 - Responsable de cuisine</p> <p>" - chef de fabrication - encadrement de l'équipe en charge de la production - planification et contrôle des productions journalières - participation à la commission de menu et de restauration - garant des approvisionnements des matières premières - responsable de la production sur la plan qualitatif et quantitatif - garant du respect des délais de fabrication - entretien des relations avec l'ensemble des partenaires du restaurant scolaire - gestion des stocks et des effectifs - garant des contrôle d'hygiène dans le respect des textes en vigueur"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-487
<p>Intitulé du poste: poste 1578</p> <p>" - Entretien, dépannage et réparation des diverses installations électriques - Réalisation de chantiers électriques : branchement d'installations de chauffe-eau, mise en sécurité et réfection d'installations - Entretien du matériel et de l'atelier - Conduite de véhicules - Port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-488

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 1332</p> <p>" - Entretien, dépannage et réparation des diverses installations électriques - Réalisation de chantiers électriques : branchement d'installations de chauffe-eau, mise en sécurité et réfection d'installations - Entretien du matériel et de l'atelier - Conduite de véhicules - Port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-489
<p>Intitulé du poste: ATSEM - PB 2056</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.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-490
<p>Intitulé du poste: poste 973 - peintre vitrier</p> <p>" • les travaux de peinture, de revêtement de sol, muraux et de vitrerie, • l'exécution des chantiers : préparation des supports (lessivage, grattage, enduit, mise en peinture), • la pose de revêtements de sol et muraux (moquette, sol plastique, dalles...), • la prise de mesure, mise en sécurité de vitres cassées, découpe et pose de vitres, • l'entretien du matériel et de l'atelier, • la conduite de véhicules motorisés. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-491

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 2036 Coordinateur petite enfance</p> <p>Sous l'autorité du chef de service petite enfance : , accompagne les directrices d'établissement et leurs adjointes au quotidien dans l'accomplissement des missions qui leur sont confiées, la réalisation des objectifs qui leur sont assignés (objectifs opérationnels et de gestion) et la mise en place des projets. , crée du lien de proximité entre les établissements et les services supports de la direction de la famille ainsi que les établissements entre eux, en favorisant le sentiment d'appartenance et l'adhésion au projet de service commun , met en place les partenariats institutionnels concourant au fonctionnement des structures d'accueil (PMI, commission de sécurité, etc.) , est le référent pédagogique, garant de la qualité de service offerte aux Boulonnais et facilite la mise en place des conditions requises pour garantir la meilleure qualité de service dans les structures de la ville , coordonne et met en œuvre sur le terrain, les projets portés par la direction de la famille concernant le secteur petite enfance , travaille en tant que référent handicap en collaboration avec le médecin coordinateur afin d'identifier, évaluer les situations des familles et orienter le choix des temps d'accueil et le type de structure adaptés à la difficulté et au besoin , elle met son expertise à disposition de la direction de la famille et peut à ce titre participer à diverses études et travaux, telle la réalisation d'équipements nouveaux. , intervient en tant que de besoin en renfort des équipes (urgences médicales) , s'assure de la bonne pratique des professionnelles (AAP, AP, EJE) , développe le partenariat avec les écoles de formations aux métiers de la petite enfance.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-492
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale 2211</p> <p>la mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville, la protection des personnes et des biens, la sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles), le service d'ordre lors des manifestations municipales, la surveillance des marchés, l'ilotage à pied, en VTT ou en scooter, la capture des animaux errants ou dangereux, - la surveillance du stationnement et de la circulation, - les enquêtes administratives.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-493
<p>Intitulé du poste: 2258 - auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-494
<p>Intitulé du poste: 2024 - auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2020-12-495
<p>Intitulé du poste: 1854 - auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2020-12-496
<p>Intitulé du poste: 1945 - auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 12-497
<p>Intitulé du poste: 1939 - auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 12-498
<p>Intitulé du poste: 1939 - auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 12-499
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Dans le cadre de votre mission, vous serez principalement chargé(e) de : • Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur. • Verbaliser si nécessaire, sur l'ensemble des zones réglementées (zone de stationnement payant et à disque) en y passant plusieurs fois par jour. • Sanctionner les infractions au stationnement. • Alerter la police municipale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public. • Être présent sur la voie publique par toutes les conditions météorologiques. • Remplacer l'assistante administrative si besoin. • Établir le compte-rendu d'activité et les enquêtes statistiques demandées. • Assurer la surveillance des parcs municipaux. • Assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties d'école. • Participer au service d'ordre des manifestations organisées par la ville. • Participer à la vidéo-protection si nécessaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-500
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'instruction</p> <p>Au sein d'une équipe polyvalente de 8 agents, le (la) gestionnaire est en charge des activités suivantes : • Accueillir, orienter et informer les usagers dans leurs démarches. • Instruire les demandes de passeports biométriques et de cartes d'identité et remettre les titres • Établir les actes civils après déclaration (naissance, reconnaissance, décès). • Gérer les dossiers et demandes des administrés relatifs aux mariages, extraits et actes d'état civil, attestations d'accueil, élections, recensement et toute autre demande administrative relevant de l'activité du service. • Assurer ponctuellement l'accueil physique et téléphonique des administrés à l'accueil central de la Mairie (information, orientation, réception et transmission des réclamations aux services concernés...). Votre participation à la gestion du domaine de l'état civil ou à la tenue de l'accueil centralisé variera selon l'emploi occupé. De manière occasionnelle et par roulement, le (la) gestionnaire sera amené(e) à participer à la célébration des mariages notamment le samedi.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-501
<p>Intitulé du poste: Médiathécaire</p> <p>Accueillir et accompagner tous les publics de la médiathèque pendant les horaires d'ouverture. Créer et animer des séances d'accueil pour les classes maternelles et primaires. Animer des séances de contes dans les structures petite enfance de la ville. Concevoir et animer des séances de contes pour les bébés et les enfants à la médiathèque. Participer à l'élaboration du contenu de la programmation culturelle par des propositions d'animations en direction du public jeunesse, et animation ponctuelle de certains événements. Participer à la mise en place de projets à visée culturelle et éducative avec des structures socio-éducatives et de loisirs de la Ville.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2020-12-502
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR SOCIAL</p> <p>Au sein de la Maison de quartier située au cœur du quartier des Bas Coquarts, votre mission sera de : 1. Participer au projet territorial : • Identifier les besoins et les attentes des habitants et proposer des actions adaptées (ateliers, sorties, activités variées..). • Mobiliser et impliquer les habitants dans le cadre des actions, événements. • Organiser, encadrer, évaluer des actions et manifestations. • Encadrer le public lors de séjours et manifestations intra et extra muros. 2. Participer à l'animation de la maison de quartier : • Accueillir, renseigner et orienter les publics, les partenaires et les intervenants vacataires et bénévoles du service. • Veiller à la sécurité des utilisateurs, à l'application stricte du règlement intérieur et à l'utilisation respectueuse et paisible des locaux. • Animer le fonds documentaire. En cas de besoin et à la demande du responsable, l'agent est susceptible de contribuer à d'autres activités au sein de la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-503
<p>Intitulé du poste: PLOMBIER</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'équipe bâtiment : • Vous diagnostiquez un problème technique lors d'un dépannage. • Vous assurez la préparation de vos chantiers dans le respect des règles de sécurité et des normes environnementales. • Vous assurez les travaux de plomberie à la demande des services municipaux. • Vous procédez aux opérations de maintenance et d'entretien périodique des installations de plomberie. • Vous entretenez le matériel mis à votre disposition. • Vous assurez la sécurité des personnes et des biens. En cas de besoin il vous sera confié des activités complémentaires : • La participation aux autres activités de la régie bâtiments, telles que peinture, nettoyage de chéneaux... • Le renfort d'une autre équipe du CTM occasionnellement. • L'encadrement d'un stagiaire.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-504
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion financière budgétaire et comptable</p> <p>Gestion comptable des recettes régisseur de la régie unique de recettes pour l'encaissement des prestations familiales</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-505
<p>Intitulé du poste: chef de cuisine</p> <p>chef de cuisine avec encadrement d'une équipe au service entretien-restauration</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Ingénieur	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-506
<p>Intitulé du poste: Responsable du service entretien restauration</p> <p>Organise et gère les moyens concourant à la production et à la distribution des repas</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-507

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Animation séniors et Espace séniors Encadrement d'équipe, développement et organisation des activités d'animation proposées par l'Espace Séniors								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	DGST communes 40/80 000 hab	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-508
Intitulé du poste: Directeur général des services techniques Le Directeur des Services Techniques assure la continuité du service technique. Il coordonne l'ensemble des services techniques de la ville. Il intervient dans des domaines aussi variés que les bâtiments publics, la voirie, l'assainissement, l'éclairage public, le stationnement et la circulation, l'entretien et la conception des espaces verts, des jeux d'enfants...								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-509
Intitulé du poste: AGENT DE MAITRISE Agent polyvalent - Propreté Urbaine de la Mairie de Châtenay-Malabry.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-510
Intitulé du poste: Gestionnaire participe à l'émission des commandes et au contrôle des factures								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-511
Intitulé du poste: Agent propreté urbaine Nettoyage du domaine public (chaussées-parcs- trottoir- parties vertes, parking....) -Assurés la sécurité des administrés sur le domaine public dans le cadre de la mission précitée.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-512

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 l'espace numérique</p> <p>Le numérique est un enjeu stratégique de l'accès à la connaissance. Vous serez chargé de maintenir et développer l'offre de services en lien avec le numérique.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-513
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. •Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. •Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. «Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-514
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. •Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. •Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. «Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-515
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Exerce les fonctions d'animateur comme stipulé dans les textes régissant le cadre d'emploi. Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets pédagogiques. •Accueille et anime des groupes d'enfants. •Participe à l'encadrement et à l'accompagnement des enfants pendant la pause méridienne, les temps périscolaires, extrascolaires et séjours. •Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service. •Assure la sécurité physique, affective, psychologique et morale des enfants dont il a la charge. «Participe à la formation des stagiaires (BAFA, CAP...).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-516
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>Surveille et contrôle des entrées et sorties, ouverture et fermeture des salles du centre culturel de l'Atrium. Préparation des salles pour les événements. Surveillance du bâtiment. Surveillance du système sécurité incendie.</p> <p>Guider et renseigner les clients de l'Atrium</p>								
92	Mairie de CLAMART	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-2020-12-517
<p>Intitulé du poste: Conseiller d'accueil Clamart & Vous (F/H)</p> <p>L'agent a pour missions d'accueillir et traiter toutes questions ou démarches effectuées par un administré, jusqu'à un certain niveau de complexité, concernant les services à la population (Affaires générales, Etat-civil, Elections, Cimetière, Education, Petite enfance, Jeunesse et famille, CCAS, Sports, Associations, Urbanisme, Services Techniques et concernant le Territoire.) ou les oriente vers le bon interlocuteur. Il est le garant de la satisfaction usager</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-518
<p>Intitulé du poste: Responsable service événementiel</p> <p>Responsable de service</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-519

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de la Maison de services au public, vous recevez, renseignez, orientez et instruisez les dossiers administratifs dans les domaines de l'enseignement, des affaires générales et des aides sociales. Vous représentez l'image de la collectivité auprès des usagers à une échelle de proximité. Activités principales : - Accueillir le public physiquement et/ou téléphoniquement en respectant les règles définies par la charte Marianne - Constituer les démarches administratives selon la norme établie, en respectant les procédures de travail et le guide opérateur associé aux prestations rendues - Gérer les rendez-vous en lien avec les prestations de la mairie - Aide l'utilisateur à compléter certains documents, notamment dans le cadre de la MSAP - Assurer la polyvalence entre le poste d'accueil et le bureau de prestations - Orienter le public vers les autres services ou les organismes compétents - Rendre compte de toutes les informations utiles au bon fonctionnement du service - Remplir quotidiennement les outils statistiques mis en place - Réceptionner et transmettre les demandes de signalisation GUP Activités secondaires : - Présenter et mettre à jour la documentation mise à disposition du public (affichage, classement, archivage) - Lire régulièrement les comptes rendus municipaux, le journal de la ville, les comptes-rendus des conseils de quartier et les notes de services - Veiller à la bonne tenue des lieux d'accueil : bien ranger son bureau, veiller à la discrétion dans la personnalisation du lieu de travail</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-520
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Administratif</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de la Maison de services au public, vous recevez, renseignez, orientez et instruisez les dossiers administratifs dans les domaines de l'enseignement, des affaires générales et des aides sociales. Vous représentez l'image de la collectivité auprès des usagers à une échelle de proximité. Activités principales : - Accueillir le public physiquement et/ou téléphoniquement en respectant les règles définies par la charte Marianne - Constituer les démarches administratives selon la norme établie, en respectant les procédures de travail et le guide opérateur associé aux prestations rendues - Gérer les rendez-vous en lien avec les prestations de la mairie - Aide l'utilisateur à compléter certains documents, notamment dans le cadre de la MSAP - Assurer la polyvalence entre le poste d'accueil et le bureau de prestations - Orienter le public vers les autres services ou les organismes compétents - Rendre compte de toutes les informations utiles au bon fonctionnement du service - Remplir quotidiennement les outils statistiques mis en place - Réceptionner et transmettre les demandes de signalisation GUP Activités secondaires : - Présenter et mettre à jour la documentation mise à disposition du public (affichage, classement, archivage) - Lire régulièrement les comptes rendus municipaux, le journal de la ville, les comptes-rendus des conseils de quartier et les notes de services - Veiller à la bonne tenue des lieux d'accueil : bien ranger son bureau, veiller à la discrétion dans la personnalisation du lieu de travail</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-521

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Accueillir et accompagner les enfants et les parents au quotidien - Aménager l'espace d'accueil et créer un environnement favorisant le bien-être et la santé des enfants. - Identifier les besoins des enfants et proposer des activités adaptées pour favoriser leur éveil, leur développement, leur autonomie et leur bien-être. - Observer les enfants et leurs interactions - Animer des ateliers pour enfants - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Participer à la prévention et au dépistage de troubles éventuels - Assurer le lien entre les équipes d'accueil et la direction - Participer à l'élaboration, à la conduite et à l'évolution du projet pédagogique au sein de l'équipe. - Encadrer et accompagner le travail de l'équipe - Animer les réunions d'équipe et des groupes de réflexion - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité, des consignes de la direction et des protocoles médicaux. - Participer à la gestion du matériel pédagogique de l'établissement (rangement, suivi des stocks, préparation des commandes...). - Participer activement aux réunions institutionnelles</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-522
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants</p> <p>Assister l'équipe pluridisciplinaire dans la vie et le fonctionnement de la structure. - Participer à l'accueil des enfants, des parents et à la communication avec les familles. - Accompagner l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. - Participer au sein de l'équipe à l'élaboration du projet pédagogique. - Participer à la mise en oeuvre de projets d'activités pour les enfants. - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité. - Transmettre les informations. - Assurer les remplacements aux différents postes techniques. - Participer à l'observation des enfants. - Aider aux repas</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-523

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: d'un-e responsable des ressources financières</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du/de la directeur-trice des finances vous collaborerez avec le-la directeur-trice des finances à la préparation budgétaire. Vous superviserez l'exécution des recettes. Vous gèrerez en direct la dette (ville et emprunts garantis), le suivi de la fiscalité, des dotations et des ressources. Vous réaliserez des analyses ou études financières et proposerez des stratégies. Vous coordonnerez et alimenterez les tableaux de bord financiers. Vous aiderez au pilotage interne et au contrôle externe des satellites et des partenaires extérieures dont le Territoire Paris Ouest La Défense et la Métropole du Grand Paris. Vous contribuerez à l'évaluation des politiques publiques. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Être en charge de la prospective budgétaire, - Gérer l'équilibre budgétaire et les flux avec l'ensemble des établissements publics liés, - Conseiller et assister sur le plan technique et dans l'exécution des recettes des différents services, - Assurer une veille juridique et réglementaire, - Garantir la cohérence de la politique tarifaire avec les différents services, - Optimiser les ressources fiscales et financières, - Gérer la trésorerie et participer à la gestion active de la dette propre, - Piloter et suivre les garanties d'emprunt de la ville, - Participer au contrôle en externe des partenaires, - Participer à la conception et à l'évaluation des procédures, - Assurer le suivi des régies de dépenses et de recettes de la ville, - Participer à la préparation budgétaire et notamment à la préparation des annexes, - Contribuer à la conception et à l'évaluation des procédures, - Préparer les délibérations en lien avec l'exécution comptable, - Suivre et optimiser les financements extérieurs en lien avec le chargé de mission Ressources, - Elaborer des documents budgétaires pour les délibérations du conseil municipal (budget, décisions modificatives, compte administratif), - Réaliser des études conjoncturelles d'aides à la décision stratégiques.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-12-524
<p>Intitulé du poste: un-e chauffeur poids lourds</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de l'adjoint-e du responsable propreté, vous conduirez et assurerez l'entretien courant de véhicules légers et de véhicules inférieurs ou supérieurs à 3,5 tonnes. Vous veillerez à la bonne tenue des documents de bord. A cet égard, vous serez notamment chargé-e de : - Conduire et manœuvrer un véhicule sur la voie publique, - Appliquer les règles de sécurité, - Contrôler et effectuer la maintenance préventive du véhicule, - Surveiller et assurer le lavage du véhicule, - Coordonner une petite équipe, - Rendre compte des anomalies constatées sur l'espace public, - Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs, etc...). - Ramasser les feuilles mortes, - Assurer les astreintes neige et glace, - Assurer la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations, - Exécuter de petits travaux sur chaussée et trottoirs.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-12-525
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial d'enseignement artistique</p> <p>Assistant territorial d'enseignement artistique</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-526

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent</p> <p>a) Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service, b) Manipuler et stocker des produits, c) Réaliser régulièrement l'inventaire, d) Gérer des commandes d'approvisionnement, e) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, f) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels, g) Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, h) Travailler en partenariat avec les référents-es et suivre leurs orientations, i) Participer à la plonge, j) Assurer la plonge batterie et le nettoyage des locaux.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-527
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent</p> <p>a) Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service, b) Manipuler et stocker des produits, c) Réaliser régulièrement l'inventaire, d) Gérer des commandes d'approvisionnement, e) Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, f) Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels, g) Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, h) Travailler en partenariat avec les référents-es et suivre leurs orientations, i) Participer à la plonge, j) Assurer la plonge batterie et le nettoyage des locaux.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-528
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent</p> <p>a) Assurer la réalisation des préparations culinaires froides et chaudes, b) Participer au service de distribution des plats proposés, c) Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, d) Travailler en partenariat avec les référents-es et suivre leurs orientations, e) Nettoyer les matériels et respecter des plans de nettoyage, f) Réaliser des recettes à partir de fiches techniques, g) Réaliser des plats en fonction des menus établis ou des commandes, h) Vérifier la qualité organoleptique des préparations et les modifier le cas échéant, i) Élaborer, en collaboration avec le-la chef-fe de production, une liste prévisionnelle de produits nécessaires aux réalisations, j) Assurer le stockage des denrées selon la réglementation en vigueur.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	15:40	CIGPC-2020-12-529
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial d'enseignement artistique</p> <p>Assistant territorial d'enseignement artistique</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-530

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de Surveillance Urbain</p> <p>Encadrement de l'équipe, contrôler la bonne application des procédures en respectant le cadre réglementaire, veiller à la bonne organisation du service et à la transmission des consignes etc.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 12-531
<p>Intitulé du poste: ERGONOME</p> <p>L'ergonome a en charge le contrôle des conditions d'application des règles de sécurité et des conditions au travail, et propose des mesures et solution pour améliorer la prévention des risques professionnels, la sécurité et les conditions au travail. Participation et aide à la mise en place de la politique des conditions et sécurité au travail Participation à la mise en place de la politique de prévention des risques psychosociaux en lien avec l'équipe pluridisciplinaire du service Assistance et conseil de l'autorité Information et formation des agents Action de prévention - Accidents du travail Comité d'hygiène et sécurité</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 12-532
<p>Intitulé du poste: CHARGE D ETUDES</p> <p>- Monter des projets et apporter la dimension ingénierie sociale - Participer à la résorption de l'habitat insalubre, des hôtels dégradés et à la réalisation d'opérations d'urbanisme - Participer aux opérations de relogements - Participer aux commissions d'attribution des bailleurs sociaux - Rechercher des candidatures pour les logements du Patrimoine Privé Communal - Piloter et poursuivre le développement de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité - Participer à l'évaluation du Programme Local de l'Habitat - Veille sur les résidences étudiantes - Impulser et accompagner l'évolution des structures foyers - Accompagner les projets de la ville et les dispositifs politique de la ville sur le volet habitat / logement - Réaliser des études ponctuelles en fonction de l'actualité - Accompagner des demandeurs de logement concernés par des opérations spécifiques ou des situations particulières de relogement - Intervenir ponctuellement en cas de problème à l'accueil</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2020- 12-533
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire est chargée : - de participer à l'élaboration des plans d'aide pour la personne âgée dépendante - d'établir les plans de compensation du handicap pour les enfants et les adultes handicapés - de définir les aides à domicile adaptées à la personne âgée au titre de l'aide sociale - d'apporter son concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés rencontrées par les personnes confrontées à une problématique de dépendance - de participer à la gestion du dispositif d'accueil familial en direction des personnes âgées et des personnes handicapées</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-534
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION INTERNE</p> <p>Contribution dans l'élaboration de la stratégie de communication Ressources Humaines de la Direction Mise en place de procédures, de dispositifs pour améliorer le travail transversal entre les différents services de la Direction Aide dans / et l'organisation d'actions de communication RH, et d'événements RH Internes Liens / interface avec les référents des différentes actions Organisation de rencontres de « communauté » de métiers Adaptation de la communication (actions, événements, rencontres) à la stratégie du projet Participation à l'élaboration du mensuel « Acteurs »</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-535
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DES APS</p> <p>Préparer, coordonner et mettre en œuvre sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif, des activités physiques et sportives de la collectivité ou de l'établissement public Encadrer l'exercice d'activités sportives de plein air Surveiller la sécurité des participants et des publics Surveillance et bonne tenue des équipements sportifs Accueillir et renseigner le public Assurer la veille sectorielle et juridique</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-536
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DES APS</p> <p>Préparer, coordonner et mettre en œuvre sur le plan administratif, social, technique, pédagogique et éducatif, des activités physiques et sportives de la collectivité ou de l'établissement public Encadrer l'exercice d'activités sportives de plein air Surveiller la sécurité des participants et des publics Surveillance et bonne tenue des équipements sportifs Accueillir et renseigner le public Assurer la veille sectorielle et juridique</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-2020-12-537

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 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'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</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-538
<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	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-12-539
<p>Intitulé du poste: Gastro-entérologue</p> <p>Médecin en charge du tube digestif. Il s'occupe de l'estomac et des intestins.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-12-540

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Médecin généraliste</p> <p>- Réalisation de consultations médicales générales ou spécialisées - Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé en lien avec son pôle, auprès du médecin directeur et/ou des élu(e)s et partenaires extérieurs - Veille juridique (cotations et recommandations de la Haute Autorité à la Santé) en lien avec son pôle de compétence</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-541
<p>Intitulé du poste: Chef de projet en aménagement et développement urbain</p> <p>chargé du pilotage, du suivi et de la mise en œuvre de la politique de l'aménagement, sur le renouvellement de la partie Ouest ville, management, pilotage et gestion de projet, interaction entre les pôles constituant le service urbanisme et aménagement.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-542
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, conçoit, propose et met en oeuvre 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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-543
<p>Intitulé du poste: Maître nageur-sauveteur</p> <p>Enseigner, encadrer, surveiller ou animer les activités nautiques selon les publics ; Veiller à la sécurité des usagers. TACHES PRINCIPALES : • Assurer la surveillance et la sécurité (mettre en œuvre le P.O.S.S, prendre les mesures de prévention, veiller au respect du règlement intérieur, vérifier le bon état du système Poséidon, prendre et faire appliquer les mesures de sauvegarde et de protection des biens et des personnes en cas d'incident ou de panne ...), • Secourir les usagers (apporter les secours et les soins nécessaires aux usagers, vérifier le bon état du matériel de secours : oxygénothérapie, D.S.A...), • Enseigner la natation aux élèves des écoles primaires de Levallois, • Encadrer, animer et surveiller la baignade, • Veiller à la bonne tenue des installations et des locaux et au respect des normes d'hygiène.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-544

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 gardien d'école (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service des Affaires scolaires, vous devrez assurer la gestion des entrées et sorties scolaires et périscolaires, la réception des livraisons ainsi que l'accueil physique des personnes dans le respect des consignes de sécurité dans les écoles maternelles ou élémentaires de la ville. Par ailleurs, vous serez chargé du pointage web des enfants aux activités périscolaires et de la transmission de listes des élèves à différents services. Enfin, outre l'entretien de certains locaux et la gestion des containers poubelles, vous devrez transmettre les demandes de réparation.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-545
<p>Intitulé du poste: INGENIEUR ENERGETICIEN EN CONDUITE D'OPERATIONS</p> <p>Est en charge de l'étude et la mise en œuvre des actions de maîtrise de l'énergie sur les bâtiments communaux et des opérations de construction ou de grosses réhabilitations en maîtrise d'œuvre interne ou externe</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-546
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN GESTION TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE DU PATRIMOINE</p> <p>Le technicien gestion technique et administrative du patrimoine assure le suivi d'études et des travaux d'entretien et de maintenance tous corps d'état réalisés sur le patrimoine communal</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-547
<p>Intitulé du poste: Assistant comptable</p> <p>Gestion comptable et budgétaire participation à l'élaboration budgétaire</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-548
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Educateur de jeunes enfants</p>								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-549

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Educateur de jeunes enfants								
Educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-550
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants								
Educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-551
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants								
Educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-552
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants								
Educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-553
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants								
Educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-554
Intitulé du poste: Agent de police municipale								
Gardien-brigadier de police municipale								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-555
Intitulé du poste: Agent de police municipale Gardien-brigadier de police municipale								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-556
Intitulé du poste: Agent de police municipale Gardien-brigadier de police municipale								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-557
Intitulé du poste: Agent de police municipale Gardien-brigadier de police municipale								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-558
Intitulé du poste: Agent de police municipale Gardien-brigadier de police municipale								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-559
Intitulé du poste: Agent de police municipale Gardien-brigadier de police municipale								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-560

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Psychomotricien								
Psychomotricien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-561
Intitulé du poste: Psychomotricien								
Psychomotricien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-562
Intitulé du poste: Psychomotricien								
Psychomotricien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	masseurs-kiné psychomotriciens et orthophoniste CN	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-563
Intitulé du poste: Psychomotricien								
Psychomotricien								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-564
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Officiant potentiellement dans de nombreuses structures, l'agent d'entretien, contribue à maintenir la propreté ainsi que le fonctionnement des locaux et des installations dont il a la charge. Pour cela, il assume différentes missions de nettoyage.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	TmpNon	20:30	CIGPC-2020-12-565

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	TmpNon	20:30	CIGPC-2020-12-566
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	TmpNon	20:30	CIGPC-2020-12-567
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	TmpNon	16:30	CIGPC-2020-12-568
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-12-569
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pauses méridiennes</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	TmpNon	16:30	CIGPC-2020-12-570
<p>Intitulé du poste: Directeur de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-12-571
<p>Intitulé du poste: Directeur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2020-12-572
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2020-12-573
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2020-12-574

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2020-12-575
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2020-12-576
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint de CLSH</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-577
<p>Intitulé du poste: GRAPHISTE</p> <p>Participe à la réalisation ou réalise la création graphique (dessin, graphisme, mise en page(s), mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-578
<p>Intitulé du poste: Webmaster junior</p> <p>Conçoit et met en œuvre la communication numérique. Pilote le développement et anime des outils de communication numérique</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-579

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 du service</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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-580
<p>Intitulé du poste: Instructeur du droit des sols</p> <p>Instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation)</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-581
<p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives est le nom d'un cadre d'emplois de la fonction publique territoriale. Accessible sur concours, il permet d'exercer les métiers de maître nageur sauveteur ou d'animateur sportif notamment.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-582
<p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives est le nom d'un cadre d'emplois de la fonction publique territoriale. Accessible sur concours, il permet d'exercer les métiers de maître nageur sauveteur ou d'animateur sportif notamment.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-583

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Ingénieur en géomatique								
Assurer la mise à jour des cartographies du PLU dans le cadre des modifications/ révisions du document d'urbanisme. Assurer le suivi et la mise à jour de l'observatoire des projets urbains et du patrimoine social des bailleurs								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-584
Intitulé du poste: Agent de Bibliothèque								
Accueillir le public et entretenir les collections. Gérer les opérations de prêt et de retour. Participer à la promotion des collections.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Conseiller APS	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-585
Intitulé du poste: Responsable des agents d'exploitation des équipements sportifs								
Coordonner l'activité de l'équipe des agents d'exploitation des équipements sportifs (25 agents)								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-586
Intitulé du poste: Menuisier								
Entretien et travaux de menuiserie sur l'ensemble du patrimoine de la ville								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-587
Intitulé du poste: Chargé(e) de Mission Habitat								
Assurer l'interface entre la population, les bailleurs et les services municipaux								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-588

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Habitat</p> <p>Assurer l'interface entre la population, les bailleurs et les services municipaux</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-589
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire).</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-590
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire).</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-591
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire. Profil : Diplômé BAFA et/ou BPJEPS, vous justifiez d'une expérience dans l'animation en accueil de loisirs. Responsable et organisé, vous faites preuve de réactivité. Vous avez des qualités relationnelles et rédactionnelles.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-592

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Educateur Territorial								
1 – accueil du public 2 – enseignement de la natation et de pratiques sportives aquatiques 3 – surveillance et sécurité								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-593
Intitulé du poste: Animatrice (nm)								
Missions : Sous la responsabilité d'un directeur d'accueil de loisirs, vous participez à l'accueil d'enfants de 3 à 12 ans. Vous organisez et mettez en œuvre des activités d'éveil, sportives et culturelles dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Vous assurez la sécurité physique et morale des enfants, participez aux réunions de travail de l'équipe d'animation et à l'encadrement de la restauration scolaire. Profil : Diplômé BAFA et/ou BPJEPS, vous justifiez d'une expérience dans l'animation en accueil de loisirs.								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-594
Intitulé du poste: Gestionnaire état civil (nm)								
Au sein de la direction des services à la population composée de sept agents, vous êtes chargé du traitement des mentions d'état civil et du suivi des demandes de livret de famille. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • traiter les mentions d'état civil, instruire les dossiers de rectification administrative, assurer le suivi des demandes de livret de famille, • enregistrer les déclarations de PACS et de reconnaissance en binôme avec l'agent en charge de ce secteur • participer au traitement des demandes dématérialisées d'actes (COMEDec) • prendre en charge les dossiers de demande de cartes nationales d'identité et de passeports biométriques. • assister les élus lors des cérémonies de mariage le samedi (par roulement avec le reste de l'équipe).								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-595
Intitulé du poste: Auxiliaire de Puéricultrice								
Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun								
92	Mairie de SURESNES	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-596

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 social								
Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun								
92	Mairie de SURESNES	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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-12-597
Intitulé du poste: Directeur adjoint d'EAJE F/H								
Directeur adjoint de crèche F/H								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-12-598
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-599
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants								
Educateur de jeunes enfants								
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-2020-12-600
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-601

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 la petite enfance								
Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-602
Intitulé du poste: ASSISTANT D ACCUEIL PETITE ENFANCE								
Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-603
Intitulé du poste: ASSISTANT D ACCUEIL PETITE ENFANCE								
Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-604
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-605
Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-606

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 SERVICE SOUTIEN AUX HABITANTS</p> <p>Coordonne les actions du Conseil Local de la Santé Mentale. A la charge de la gestion de la structure qui s'occupe des personnes atteintes du cancer et de leur entourage, et de la structure qui soutient les aidants familiaux pour les personnes malades. Chargée de la prévention santé publique.</p>								
92	Mairie de SURESNES	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-2020-12-607
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accueille avec l'enseignant les enfants et les parents Assure la sécurité et l'hygiène des enfants Aménage et entretient les locaux et les matériaux destinés aux enfants</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-608
<p>Intitulé du poste: Chef de service Qualité de vie au travail, GPEEC, formation et parcours professionnels (H/F)</p> <p>Piloter et animer les activités techniques, humaines, administratives et financières du service afin de conduire de façon optimale la politique municipale en matière de Bien-être, santé, sécurité au travail et de gestion de l'emploi, des effectifs et des compétences (recrutement, mobilité interne, formation et G.P.E.E.C.) s'appuyant sur la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, d'accompagnement du handicap et du dialogue social</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-609
<p>Intitulé du poste: agent chargé de l'accueil et de l'entretien d'un équipement sportif</p> <p>Accueille et accompagne les usagers Assure la surveillance et l'entretien d'un équipement sportif</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-610
<p>Intitulé du poste: chauffeur-rippeur</p> <p>Transport de repas Surveillance quotidienne de l'état et de la propreté du véhicule</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-611
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-612
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-613
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-614
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-615
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-616

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-617
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-618
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-619
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-620
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-621
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-622
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-623
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-624
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-625
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-626
Intitulé du poste: EJE Activités propres : - Identifier les besoins et les difficultés des enfants - Observer et accompagner le développement des enfants - Organiser et animer les activités en cohérence avec le projet pédagogique - Coordonner les équipes - Aménager l'espace de vie de l'enfant - Mettre en place le projet pédagogique en relation avec l'équipe de direction Travail d'équipe : - Participer au projet pédagogique - Partager les connaissances avec l'équipe - Animer, organiser et participer aux réunions d'équipe - Participer au tutorat des stagiaires EJE et autres								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-627
<p>Intitulé du poste: Responsable du guichet unique IRIS et du recensement</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES MISSIONS LIEES AU SERVICE IRIS Management de l'équipe d'accueil et du coordinateur • Encadrer, former et évaluer les agents de l'équipe IRIS Accueil? • S'assurer de l'appropriation par les agents des procédures présentes dans le Guide IRIS et garantir leur respect • Suivre le parcours d'intégration des nouveaux agents en lien avec le coordinateur • Valider les réponses courriels de niveau 1 non-type Projet GRC?et portail citoyen • Membre de l'équipe projet de l'outil de Gestion de la relation citoyen et du parapheur électronique avec un profil administrateur • Participer à la formation en tant support fonctionnel des utilisateurs de l'outil de GRC (courrier + parapheur) • Promouvoir l'outil de GRC et son utilisation par les services, notamment par l'animation des réunions référents et la remontée d'évolutions et de bugs (via le logiciel JIRA) • Mettre à jour les procédures GRC et parapheur métier • Fiabiliser et mettre à jour les réponses types IRIS et des services (courrier et courriel) MISSIONS LIEES AU RECENSEMENT DE LA POPULATION - Coordonner les opérations de recensement de la population en lien avec l'INSEE - Mettre en place les moyens humains et matériels nécessaires - Recruter et former les agents recenseurs - Contrôler l'exhaustivité de la collecte en liaison avec l'INSEE MISSIONS LIEES A LA QUALITE (ISO 9001 et qualiville) POUR LA DIRECTION ETAT CIVIL/IRIS - Assurer la définition des règles et des méthodes de travail de ses processus en lien avec les exigences des donneurs d'ordre et des référentiels - Superviser la production et les performances de ses processus (calcul des indicateurs, actions d'amélioration...) - Améliorer en continu le fonctionnement de ses processus - Recueillir la satisfaction?: veiller à la réalisation des enquêtes et appels mystères, répondre aux réclamations - Veiller à la mise à jour régulière des contrats de service MISSIONS SECONDAIRES - Elections : être en soutien du pilote lors de l'organisation du scrutin - Assurer la suppléance du directeur ou des trois autres responsables de secteurs en cas d'absence ou d'indisponibilité - Participer avec les autres cadres de la direction aux permanences pour les accueils du CAM par roulement - Information et communication : veiller à la mise à jour des supports d'information de la Ville (site internet, guide pratique et Point d'Appui...)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-628
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Activités propres : - Assurer la prise en charge et l'observation de l'enfant individuellement et en groupe - Veiller à la santé et la sécurité physique et affective de l'enfant - Participer à l'éveil des enfants en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène, la santé et la sécurité des enfants -Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'entretien de l'environnement proche de l'enfant (jeux et mobiliers) - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure Travail d'équipe : -Participer au projet pédagogique -Participer aux réunions d'équipe -Partager les connaissances avec les agents sociaux - Assurer le remplacement ponctuel des agents polyvalents - Participer au tutorat des stagiaires (Elève de 3ème, CAP, BEP et Auxiliaire de puériculture)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-629

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Activités propres : - Assurer la prise en charge et l'observation de l'enfant individuellement et en groupe - Veiller à la santé et la sécurité physique et affective de l'enfant - Participer à l'éveil des enfants en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène, la santé et la sécurité des enfants - Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'entretien de l'environnement proche de l'enfant (jeux et mobiliers) - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure Travail d'équipe : - Participer au projet pédagogique - Participer aux réunions d'équipe - Partager les connaissances avec les agents sociaux - Assurer le remplacement ponctuel des agents polyvalents - Participer au tutorat des stagiaires (Elève de 3ème, CAP, BEP et Auxiliaire de puériculture)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-630
<p>Intitulé du poste: Responsable planification et vie associative sportive</p> <p>Description des missions et activités Activités principales : - Superviser la planification globale des activités sportives (associations, entreprises, scolaire, évènementiel, vacances, etc.) - Encadrer l'agent chargé du planning des installations, le responsable évènementiel et l'assistante planification et évènementiel sportif. - Dresser des bilans d'utilisation des sites : fréquentation, optimisation, bilan financier. - Assurer le lien entre les associations et la Direction des sports (besoins en créneaux, matériel, etc.) - Participer et animer les réunions organisées avec les associations sportives - Organiser et animer les réunions d'attribution des créneaux (football, scolaires, piscines, etc.) - Superviser l'élaboration, le suivi et le contrôle des conventions de mise à disposition de l'ensemble des installations sportives de la Ville En lien avec le responsable du pôle évènementiel : - Arbitrer les demandes de créneaux - Superviser les mises à disposition (conventions, facturation) - Veiller au respect des conventions de mise à disposition des installations sportives - Rechercher de nouveaux partenaires et promouvoir les installations via la création de nouveaux évènements (à titre gracieux ou onéreux) En lien avec le Directeur Adjoint- Responsable administratif, financier et qualité : - Coordonner les fermetures de sites (optimisation des espaces, arbitrage, retour auprès des utilisateurs). - Valoriser les ressources humaines et matérielles mises à disposition des utilisateurs - Programmer des contrôles sur site - Assurer le suivi complet des recettes liées à la mise à disposition des espaces - Elaborer la grille tarifaire des installations sportives En coordination avec le référent informatique : - Contribuer au développement du logiciel ATAL - Renseigner les données d'entrée (tiers, tarification, activités, etc.)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-12-631

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>! Assistance au personnel enseignant - L'ATSEM participe à l'accueil des enfants sous la responsabilité de l'enseignant. - Sous la responsabilité de l'enseignant, l'ATSEM effectue sur le temps scolaire exclusivement les travaux de préparation matérielle des exercices puis le rangement et le nettoyage à la fin de l'activité. - L'ATSEM accompagne l'enseignant au cours de toutes les activités extérieures dans le cadre de son amplitude horaire journalière (piscine, théâtre, etc...). - L'ATSEM assiste l'enseignant pour les activités d'éveil, préparation du matériel nécessaire et sur la base du volontariat pour les fêtes, kermesses. - L'ATSEM peut participer à la surveillance des enfants en récréation, en présence et sous la responsabilité d'un enseignant. - L'ATSEM met en place et range les matelas des dortoirs. - L'ATSEM aide au coucher et à l'endormissement dans un climat affectif. Il surveille les enfants en complément du personnel enseignant et des animateurs en charge du groupe. ! Temps périscolaire et extrascolaire - L'ATSEM assure l'encadrement des enfants avec les animateurs du temps du midi et participe au projet éducatif du coordinateur. Il est assis à table avec les enfants et veille au bon déroulement du repas, contribue à leur bonne éducation et à leur adaptation sociale. L'ATSEM engagé dans un PAI est renseigné par le coordinateur et/ou le directeur d'école sur les informations utiles à sa prise en charge. - Sur les groupes scolaires, l'ATSEM participe à la mise en place du 2ème service du déjeuner. - Le mercredi après-midi et pendant les vacances scolaires, l'ATSEM peut être amené à participer au fonctionnement du centre de loisirs, sous la responsabilité du directeur du centre. ! Hygiène des enfants L'ATSEM assiste l'enseignant : - Lors de l'habillage et du déshabillage des enfants en les guidant vers l'autonomie. - Dans l'apprentissage des règles élémentaires de propreté. - Dans la conduite collective aux sanitaires. L'ATSEM surveille le lavage des mains et les passages aux sanitaires plusieurs fois par jour, aide l'enfant et le conseille dans les soins de propreté opportuns, veille à ne pas le laisser seul dans les sanitaires. L'ATSEM peut être amené à : - Aider un enfant à se changer et à se nettoyer en cas d'incident. - Panser une blessure. - Exercer une vigilance particulière vis-à-vis des enfants malades, indisposés, mais toujours sous la responsabilité de l'enseignant. ! Missions d'entretien et de mise en place - L'ATSEM a la charge de s'occuper de l'entretien des classes, nettoyer les tables après les activités, ranger les chaises, balayer le sol et vider les poubelles. - L'ATSEM entretient les toilettes destinées aux enfants, lave les cuvettes, les lavabos et doit aussi vider la poubelle. - L'ATSEM lave le linge après la sieste si nécessaire et au minimum une fois par semaine. - L'ATSEM effectue un grand ménage des locaux et du mobilier en période de vacances scolaires. - L'ATSEM s'occupe de la commande, gestion du stock et du rangement des produits d'entretien avec ses collègues.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-632

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>! Assistance au personnel enseignant - L'ATSEM participe à l'accueil des enfants sous la responsabilité de l'enseignant. - Sous la responsabilité de l'enseignant, l'ATSEM effectue sur le temps scolaire exclusivement les travaux de préparation matérielle des exercices puis le rangement et le nettoyage à la fin de l'activité. - L'ATSEM accompagne l'enseignant au cours de toutes les activités extérieures dans le cadre de son amplitude horaire journalière (piscine, théâtre, etc...). - L'ATSEM assiste l'enseignant pour les activités d'éveil, préparation du matériel nécessaire et sur la base du volontariat pour les fêtes, kermesses. - L'ATSEM peut participer à la surveillance des enfants en récréation, en présence et sous la responsabilité d'un enseignant. - L'ATSEM met en place et range les matelas des dortoirs. - L'ATSEM aide au coucher et à l'endormissement dans un climat affectif. Il surveille les enfants en complément du personnel enseignant et des animateurs en charge du groupe. ! Temps périscolaire et extrascolaire - L'ATSEM assure l'encadrement des enfants avec les animateurs du temps du midi et participe au projet éducatif du coordinateur. Il est assis à table avec les enfants et veille au bon déroulement du repas, contribue à leur bonne éducation et à leur adaptation sociale. L'ATSEM engagé dans un PAI est renseigné par le coordinateur et/ou le directeur d'école sur les informations utiles à sa prise en charge. - Sur les groupes scolaires, l'ATSEM participe à la mise en place du 2ème service du déjeuner. - Le mercredi après-midi et pendant les vacances scolaires, l'ATSEM peut être amené à participer au fonctionnement du centre de loisirs, sous la responsabilité du directeur du centre. ! Hygiène des enfants L'ATSEM assiste l'enseignant : - Lors de l'habillage et du déshabillage des enfants en les guidant vers l'autonomie. - Dans l'apprentissage des règles élémentaires de propreté. - Dans la conduite collective aux sanitaires. L'ATSEM surveille le lavage des mains et les passages aux sanitaires plusieurs fois par jour, aide l'enfant et le conseille dans les soins de propreté opportuns, veille à ne pas le laisser seul dans les sanitaires. L'ATSEM peut être amené à : - Aider un enfant à se changer et à se nettoyer en cas d'incident. - Panser une blessure. - Exercer une vigilance particulière vis-à-vis des enfants malades, indisposés, mais toujours sous la responsabilité de l'enseignant. ! Missions d'entretien et de mise en place - L'ATSEM a la charge de s'occuper de l'entretien des classes, nettoyer les tables après les activités, ranger les chaises, balayer le sol et vider les poubelles. - L'ATSEM entretient les toilettes destinées aux enfants, lave les cuvettes, les lavabos et doit aussi vider la poubelle. - L'ATSEM lave le linge après la sieste si nécessaire et au minimum une fois par semaine. - L'ATSEM effectue un grand ménage des locaux et du mobilier en période de vacances scolaires. - L'ATSEM s'occupe de la commande, gestion du stock et du rangement des produits d'entretien avec ses collègues.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-633
<p>Intitulé du poste: un chargé de mission de gestion de proximité sociale et urbaine</p> <p>Il a pour mission l'animation du réseau social local et de prévention sociale et de sécurité, la coordination des interventions sociales et la mise en cohérence de la politique municipale en direction de la jeunesse, des familles mais aussi en matière de prévention de la délinquance et l'animation sous l'autorité directe de la DGAS des différents services du pôle intervenant dans le champ de la cohésion sociale.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	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-2020-12-634

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Assistante aux affaires générales								
Assistante aux affaires générales								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020- 12-635
Intitulé du poste: Programmateur								
Programmer les spectacles du théâtre								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 12-636
Intitulé du poste: Projectionniste								
Projectionniste chef de cabine								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 12-637
Intitulé du poste: Projectionniste								
Projectionniste chef de cabine								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien pr. de 1ère cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 12-638
Intitulé du poste: Régisseur principal								
Régisseur principal du théâtre								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 12-639

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant médiathécaire								
Organisation, évaluation et participation à l'accueil des publics. Acquisition, gestion et valorisation des collections impulsion, coordination et participation à l'action culturelle et aux animations du réseau. Encadrement des agents (permanents ou non) dans l'ensemble de leurs mission. Garantir le bon fonctionnement des bâtiments, des matériels et des ressources.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-640
Intitulé du poste: Administrateur								
Administrateur du théâtre								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-641
Intitulé du poste: Secrétaire Administrative								
Secrétaire administrative au sein du conservatoire								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-12-642
Intitulé du poste: BNSSA								
BNSSA								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-643
Intitulé du poste: Maître-nageur sauveteur								
Enseignement de la natation et surveillance								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-644

Intitulé du poste: Agent d'entretien

Nettoyage et entretien des locaux

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-645
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>L'agent assure sur rôle délégué la prévention d'escarre, la mobilisation, les soins d'hygiène et la surveillance générale des patients pris en charge par le SSIAD.</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-12-646
<p>Intitulé du poste: Médecin Généraliste</p> <p>Médecin Généraliste</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-647
<p>Intitulé du poste: chef de projets AMO</p> <p>Le chef de projets assure le suivi et le pilotage des projets, gère leur documentation et le suivi des applications métiers. Il garantit également leur suivi ainsi que le pilotage de la qualité service de ses applications.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-648
<p>Intitulé du poste: CHEF-FE DE SERVICE ADJOINT-E SAG 20-51</p> <p>Sous la responsabilité du ou de la chef-fe e service : Accompagner la définition d'orientations stratégiques et leur déclinaison opérationnelle au sein du SAG et de la Direction et assurer l'intérim de direction du Service en l'absence du ou de la chef-fe de service. Piloter et sécuriser la fonction budgétaire et comptable et la gestion administrative de la Direction et les processus afférents et le contrôle interne. Soutenir les actions d'optimisation et de modernisation de toutes les ressources nécessaires à la réalisation des actions et projets. S'assurer de la conduite opérationnelle des missions ressources du service et soutenir le management des fonctions ressources du Service et de la Direction pour en faciliter le pilotage stratégique. S'inscrire dans des modalités de travail coopératif avec les services DPAS, les directions du Pôle Solidarité, et les directions fonctionnelles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-649
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF-FE DE SERVICE ADJOINT-E SAG 20-51</p> <p>Sous la responsabilité du ou de la chef-fe e service : Accompagner la définition d'orientations stratégiques et leur déclinaison opérationnelle au sein du SAG et de la Direction et assurer l'intérim de direction du Service en l'absence du ou de la chef-fe de service. Piloter et sécuriser la fonction budgétaire et comptable et la gestion administrative de la Direction et les processus afférents et le contrôle interne. Soutenir les actions d'optimisation et de modernisation de toutes les ressources nécessaires à la réalisation des actions et projets. S'assurer de la conduite opérationnelle des missions ressources du service et soutenir le management des fonctions ressources du Service et de la Direction pour en faciliter le pilotage stratégique. S'inscrire dans des modalités de travail coopératif avec les services DPAS, les directions du Pôle Solidarité, et les directions fonctionnelles.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-650
<p>Intitulé du poste: Chargé (e) de projets épidémiologiques et statistiques 20-76</p> <p>Assurer le traitement et la valorisation des données épidémiologiques et d'activités du service de PMI : - Rédiger les protocoles d'analyses, assurer le data management et réaliser les analyses statistiques (descriptives) des bases des certificats de santé (CS8 ou PCS, CS9, CS24) ainsi que des autres bases de données sanitaires : bilans de santé en école maternelle et certificats d'issue de grossesse, - Produire des documents de synthèse et outils de communication sur ces analyses afin de les valoriser en interne et en externe (maternités de Seine Saint Denis notamment), - Assurer une veille bibliographique sur les rapports régionaux (ORS), nationaux (INSERM, DREES...) et publications sur la santé périnatale, - Apporter un appui statistique et méthodologique sur les enquêtes épidémiologiques conçues par le bureau Epidémiologie et les projets de santé publique menés dans le service, - Participer à l'exploitation des données d'activité en lien avec la technicienne de traitements des données et à la construction de l'infocentre du futur logiciel métier utilisé par les centres de PMI, - Participer à conception d'outils de pilotage du service, à l'élaboration du rapport d'activité annuel du service et du projet annuel de performance, de statistiques ministérielles ou autres enquêtes ad hoc.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-12-651

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-TRICE SPECIALISE-E SAJ LA COURNEUVE</p> <p>- Elaborer avec l'équipe des actions et activités visant à aider les familles à résoudre leurs difficultés, et assurer des visites à domicile - Accueillir, encadrer et co-animer des groupes de parents autour de différents thèmes liés à leurs problématiques, de parents/enfants sur des temps d'activité, ou d'enfants visant à une meilleure intégration sociale, scolaire,... - Favoriser la mise en œuvre d'actions visant à améliorer les conditions de vie des familles et leur insertion dans leur quartier, ceci en partenariat avec les circonscriptions, les partenaires locaux, institutionnels et associatifs. - Prendre part aux procédures d'admission et de suivi avec les partenaires concernés et participer aux réunions d'équipe, au travail de supervision et au bilan annuel d'activité</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-652
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-IVE DE SERVICE SOCIAL N°20-64-65-66-74</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. II/Elle est en charge du dossier administratif de l'usager depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-653
<p>Intitulé du poste: Technicien-ne d'Assistance de Proximité H/F</p> <p>Le/La technicien-ne assure une assistance de proximité permettant de répondre aux incidents et demandes de niveau 1 et parfois de niveau 2 nécessitant le plus souvent un déplacement sur site, avec prise en charge des déménagements, de l'installation et de la mise à la réforme des équipements.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-654
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE</p> <p>Assurer les fonctions support des bureaux du soutien à domicile et de l'évaluation du service des personnes âgées en termes d'accueil, d'information et d'organisation</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-655

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-UNE GESTIONNAIRE FORMATION</p> <p>Assurer la mise en œuvre et le bon déroulement des actions de formations individuelles et collectives inscrites au plan de développement des compétences.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 12-656
<p>Intitulé du poste: Assistant-e de gestion carrière et rémunération</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 12-657
<p>Intitulé du poste: Assistant-e de gestion carrière et rémunération</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 12-658
<p>Intitulé du poste: Technicien-ne de production, exploitation et supervision</p> <p>Il/elle assure le contrôle du bon fonctionnement de la salle serveurs, de la gestion et le suivi des outils de production. Il/elle a la responsabilité de la bonne marche des applications métiers et des bases de données mises en production. Dans la spécialité définie, il/elle prend en charge la surveillance du bon fonctionnement matériel des serveurs, des outils de supervision, de sauvegarde, de stockage et d'archivage.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Environnement Cheffe / Chef de projet paysage	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 12-659

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 projets ingénierie écologique</p> <p>Au sein du Service Etudes, Accueil, Nature, le.la chargé.e de projets a pour mission de concevoir, développer et accompagner des projets de développement et de reconquête de la nature en ville, permettant la mise en œuvre du Plan Canopée et des projets phares de végétalisation, notamment des espaces extérieurs des équipements départementaux (cours oasis). II.Elle appuie les gestionnaires d'espaces verts départementaux et les partenaires pour une bonne prise en compte des enjeux de biodiversité et de transition écologique dans les projets, les aménagements et la gestion des espaces.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Environnement Cheffe / Chef de projet paysage	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-660
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de projet – aménagement des parcs et espaces de nature</p> <p>Au sein du Service Etudes, Accueil, Nature, le.la chargé.e de projets assure des études de programmation pour des projets d'aménagement de parcs ou des projets sur tout autre domaine géré par la DNPB (alignement RD, esp ext), la conduite d'études pré opérationnelles de projets d'aménagement comme par exemple les études d'AVP et de PRO de nouvelles entrées de parcs, et enfin des études transversales intéressant les services gestionnaires en vue d'améliorer la qualité de nos aménagements, de nos équipements et de nos pratiques de gestion. Enfin, le.la chargé.e de projets sera le référent du service sur la thématique du paysage, en vue notamment de valoriser l'Atlas des paysages de Seine-Saint-Denis et de promouvoir son appropriation par les acteurs du territoire et dans le projet.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-661
<p>Intitulé du poste: Ingénieur.e de Production</p> <p>Raison d'être du poste : L'administrateur.rice système installe, met en production, administre, exploite, supervise et maintient en conditions opérationnelles le système d'information. II/Elle industrialise et prend en charge les processus de mise en production d'exploitation et de supervision.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-662

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 adjoint(e) des finances (h/f)</p> <p>La Direction des Finances s'étant structurée en 2019 pour intégrer de nouvelles missions stratégiques (coordination des financements extérieurs, fonds européens, observatoire fiscal, contrôle de gestion), les fonctions de représentation se sont particulièrement accrues. Le directeur adjoint peut donc être amené à représenter la Direction des Finances auprès de ses multiples partenaires externes : - Directeurs de finances des villes du territoire, - Directeurs des finances de la Métropole du Grand Paris, - Financeurs : banques, agences, mécènes, fondations... - Services de l'Etat : préfecture, services fiscaux, - Collectivités partenaires : Ville de Paris, Région Ile de France et Département de la Seine Saint Denis dans le cadre de la gestion des fonds européens ou de la coordination des financements extérieurs par exemple, - Associations : Afigese, France Urbaine...</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-663
<p>Intitulé du poste: Un(e) chargé(e) de mission économie circulaire dans le BTP au sein du pôle Approche Environnementale de l'Aménagement (H/F)</p> <p>Rattaché(e) au pôle Approche Environnementale de l'Aménagement au sein de la Direction de l'environnement et écologie urbaine, vous aurez pour principales missions le pilotage d'une démarche d'expérimentations dans le domaine du réemploi des matériaux dans les Projets de Renouvellement Urbain (PRU) ainsi que le déploiement de projets d'économie circulaire dans l'aménagement à Est Ensemble. Vous aurez en charge le pilotage et la coordination d'une démarche d'expérimentation dans le domaine du réemploi des matériaux dans les Projets de Renouvellement Urbain (PRU), en lien étroit avec la Direction de l'Habitat et du Renouvellement Urbain. En plus du suivi opérationnel des projets expérimentaux, vous assurerez le déploiement de ce type de démarche à l'échelle du territoire d'Est Ensemble, dans une logique de répliquabilité des opérations tests. Vous veillerez ainsi à capitaliser l'expérience obtenue dans le cadre de ces projets, sur les plans environnementaux (analyse du cycle de vie), techniques, juridiques, ... Ces démarches étant co-financées par l'ANRU dans le cadre de l'action réemploi du PIA ANRU+, vous réaliserez un suivi administratif et financier des projets et procéderez aux appels de subventions associés.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-664

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-665
<p>Intitulé du poste: Chef de projet applicatif</p> <p>Missions principales : AMO sur la définition des besoins, rédaction de cahier des charges, accompagnement des services Maintenance et assistance applicative Mise en place et utilisation des outils d'infocentre Assistance bureautique</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-12-666
<p>Intitulé du poste: Référent budgétaire et administratif</p> <p>L'agent gère les finances des 3 services, ainsi que les demandes de subvention des associations du territoire.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-667

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: MEDECIN DE SANTE PUBLIQUE / COORDINATEUR DU CONTRAT LOCAL DE SANTE</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la santé et en lien avec les différents acteurs de santé de la direction, le médecin de santé publique participe à la définition et à la mise en œuvre du projet global de santé de la collectivité en s'appuyant sur des compétences solides en termes de santé publique. Principales : Coordination du Contrat Local de Santé (mise à jour des enjeux de santé, analyse des données sanitaires, animation, participation à l'évaluation des programmes, proposition d'évolution, ...). Pilotage de programmes (en particulier les programmes de renforcement des compétences psycho-sociales) avec en lien, l'encadrement de plusieurs agents. Intervention en support et conseil des différents responsables et agents de la direction de la santé publique. Veille sur les problématiques émergentes en termes de santé Participation à la CPTS (volets santé publique)</p> <p>Secondaires : Participe à l'astreinte SDRE (Soins sans consentement à la demande d'un représentant de l'Etat)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-668
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-669
<p>Intitulé du poste: Rédacteur en chef</p> <p>Rédacteur en chef service communication</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-12-670
<p>Intitulé du poste: OFFICIER(RE)</p> <p>PARTICIPE A L'ELABORATION DES REPAS DECONDITIONNEMENT DES PRODUITS DE BASE ASSEMBLAGE DRESSAGE ET PREPARATIONS FROIDES REALISER LES CUISSONS RESPECT DE LA REGLEMENTATION EFFECTUER LA PREPARATION EN SALLE ASSURER LE SERVICE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE DURANT TOUT LE SERVICE EFFECTUER LE NETTOYAGE LE RANGEMENT VAISSELLE NETTOYAGE DES OFFICES</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-12-671
<p>Intitulé du poste: OFFICIER(RE)</p> <p>PARTICIPE A L'ELABORATION DES REPAS DECONDITIONNEMENT DES PRODUITS DE BASE ASSEMBLAGE DRESSAGE ET PREPARATIONS FROIDES REALISER LES CUISSONS RESPECT DE LA REGLEMENTATION EFFECTUER LA PREPARATION EN SALLE ASSURER LE SERVICE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE DURANT TOUT LE SERVICE EFFECTUER LE NETTOYAGE LE RANGEMENT VAISSELLE NETTOYAGE DES OFFICES</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-12-672
<p>Intitulé du poste: OFFICIER(RE)</p> <p>PARTICIPE A L'ELABORATION DES REPAS DECONDITIONNEMENT DES PRODUITS DE BASE ASSEMBLAGE DRESSAGE ET PREPARATIONS FROIDES REALISER LES CUISSONS RESPECT DE LA REGLEMENTATION EFFECTUER LA PREPARATION EN SALLE ASSURER LE SERVICE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE DURANT TOUT LE SERVICE EFFECTUER LE NETTOYAGE LE RANGEMENT VAISSELLE NETTOYAGE DES OFFICES</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-12-673
<p>Intitulé du poste: OFFICIER(RE)</p> <p>PARTICIPE A L'ELABORATION DES REPAS DECONDITIONNEMENT DES PRODUITS DE BASE ASSEMBLAGE DRESSAGE ET PREPARATIONS FROIDES REALISER LES CUISSONS RESPECT DE LA REGLEMENTATION EFFECTUER LA PREPARATION EN SALLE ASSURER LE SERVICE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE DURANT TOUT LE SERVICE EFFECTUER LE NETTOYAGE LE RANGEMENT VAISSELLE NETTOYAGE DES OFFICES</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-12-674

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: OFFICIER(RE)</p> <p>PARTICIPE A L'ELABORATION DES REPAS DECONDITIONNEMENT DES PRODUITS DE BASE ASSEMBLAGE DRESSAGE ET PREPARATIONS FROIDES REALISER LES CUISSONS RESPECT DE LA REGLEMENTATION EFFECTUER LA PREPARATION EN SALLE ASSURER LE SERVICE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE DURANT TOUT LE SERVICE EFFECTUER LE NETTOYAGE LE RANGEMENT VAISSELLE NETTOYAGE DES OFFICES</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-12-675
<p>Intitulé du poste: OFFICIER(RE)</p> <p>PARTICIPE A L'ELABORATION DES REPAS DECONDITIONNEMENT DES PRODUITS DE BASE ASSEMBLAGE DRESSAGE ET PREPARATIONS FROIDES REALISER LES CUISSONS RESPECT DE LA REGLEMENTATION EFFECTUER LA PREPARATION EN SALLE ASSURER LE SERVICE VERIFIER L'ETAT DE PROPRETE DURANT TOUT LE SERVICE EFFECTUER LE NETTOYAGE LE RANGEMENT VAISSELLE NETTOYAGE DES OFFICES</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-676
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo surveillance</p> <p>Opérateur vidéo surveillance</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-677

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 et référent.e comptable 20-075</p> <p>? Participer à la diffusion de la lecture publique sur le territoire en assurant le secrétariat et la comptabilité du service de la lecture publique, sous l'autorité de la directrice de la médiathèque et en collaboration avec les bibliothécaires responsables de département. ? Comptable sectoriel.le de la médiathèque (50%) ? Assistante de direction (40%) ? Par délégation de la directrice, suivi de l'entretien du bâtiment (10%) TÂCHES Gestion comptable sectorielle de la médiathèque : ? Rechercher les fournisseurs, demande les devis. ? Etablir les bons de commande et autres types d'engagements comptables (contrat, régie d'avance) ? Valider les factures en concertation avec les responsables des départements ? Aider la direction dans la gestion du budget de l'équipement (aider à la préparation du budget, suivi exact et régulier de l'état des dépenses (tableau de bord). ? Gérer des autorisations spéciales de transferts, en accord avec la direction. ? Exercer un contrôle sur la validité des documents et la bonne tenue des procédures comptables. ? Assurer la fonction de régisseur.euse pour la médiathèque : collecte les recettes, tient la comptabilité, se porte garant des comptes et transmet les recettes au Trésor Public. ? Être mandataire de la régie d'avance de la Direction du développement culturel pour la médiathèque. Secrétariat de la médiathèque : ? Assurer l'envoi et le suivi des parapheurs ; la réception et la distribution du courrier interne et externe. ? Rédiger des bilans, délibérations, contrats, conventions, courriers administratifs, compte-rendu à partir d'éléments transmis par la directrice d'établissement et les responsables de département. ? Suivre les procédures liées à la gestion du personnel de la médiathèque : - Rédaction des conventions de stage - Suivi des demandes de formation et de promotions internes. - Suivi des congés ? Être en relation avec les fournisseurs, prestataires de service et services support de la ville. ? Assurer le suivi des agendas de la directrice et des différents départements. ? Gérer les fournitures du service et des fournitures d'équipement des documents. Par délégation, suivi de l'entretien du bâtiment et du ménage : ? Effectuer les demandes d'intervention auprès de services techniques pour l'entretien des bâtiments. ? Suivre les travaux des entreprises extérieures ? Assurer le suivi de l'état de bonne marche des organes de sécurité, et la tenue du registre de sécurité. ? Assurer la liaison avec les agents de ménage.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-678
<p>Intitulé du poste: Assistant d'élú</p> <p>Activités du poste (les activités sont évolutives, listées de façon non exhaustive) Organisation du travail de(s) l'Elu(s) : ? Gérer le(s) agenda(s) et prendre les rendez-vous ; ? Organiser les déplacements de(s) l'Elu(s) ; ? Organiser et planifier les réunions ; constituer et diffuser les dossiers correspondants ; ? Assurer les commandes de matériels et fournitures de bureau nécessaires au fonctionnement. Accueil physique et téléphonique : ? Accueillir et orienter les usagers, et agents de la Collectivité ; ? Renseigner les interlocuteurs et relayer, si nécessaire, vers l'interlocuteur compétent ; ? Recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et courriers informatiques ; Constitution et suivi de dossiers : ? Rédiger des notes, courriers et des comptes rendus de réunions ; ? Prendre des notes et mettre en forme tous types de courriers ; ? Elaborer et alimenter des tableaux de bord de suivi. Traitement et diffusion d'informations : ? Gérer le courrier/parapheurs entrants et sortants ; ? Signalement des urgences ; ? Elaboration de projet de réponse et suivi ; ? Assurer la transmission de documents de formes et contenus divers dans les délais impartis ; ? Organiser le classement et l'archivage de dossiers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-679
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif et financier</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, l'agent assure plus particulièrement le secrétariat des services gestion du patrimoine, maintenance réglementaire et conduite des opérations en maîtrise d'ouvrage ou maîtrise d'œuvre. ? Suivi administratif, comptable et financier des opérations de la Direction des bâtiments communaux (bons de commande, engagement, pré mandatement, traitement des factures et relance) ? Rédaction des pièces administratives des marchés publics (acte d'engagement, règlement de consultation et cahier des clauses administratives particulières) ? Suivi administratif et comptable des marchés publics (suivi des consultations et mise en ligne des annonces sur achat public, préparation des dossiers pour la préfecture et courriers de notification et des non retenus aux candidats) ? Assure la vérification de la bonne exécution administrative et financière des marchés (seuil des minis/maxi, reconduction des tranches, avenant, établissement ou vérification des DGD, gestion des retenues de garantie..) ? Suivi de différents tableaux de bord (bons de commande, marchés..) ? Secrétariat pour les différents services de la Direction des bâtiments communaux : rédaction de courriers, notes et documents administratifs ? Travaux de bureautique : photocopie, classement et ventilation de documents divers ? Gestion des appels téléphoniques</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-680
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des congés d'invalidité temporaire imputable au service.</p> <p>- Gestion des arrêts de travail - Rédaction des courriers - Suivi des dossiers de CITIS - Saisine auprès de la commission de Réforme Interdépartementale (CRI)</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-681
<p>Intitulé du poste: Agent territorial polyvalent</p> <p>Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en collectivité. Veiller à la sécurité des enfants tout au long de leur prise en charge. Préparer les supports pédagogiques en lien avec les auxiliaires. Participer/animer des activités auprès des enfants. Aide en cuisine : préparation des repas, installation des tables, etc.... Gestion de la lingerie</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-682

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Directeur des moyens et de la gestion technique</p> <p>- Assiste la Direction des Moyens et de la gestion technique, dans l'organisation et la mise en œuvre des plans d'actions définis par le DGST, la DG et les élus. - Assiste dans le management opérationnel des différents pôles de la direction. - Elaboration et suivi du budget - Elaboration et suivi de marchés publics - Devoir de réserve et sens du service public - Sens de l'organisation, des relations humaines et diplomatie</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-683
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Veiller les capacités intellectuelles, affectives et sensori-motrices des enfants accueillis Participer à la définition et à la mise en oeuvre du projet éducatif Organiser l'accueil et orienter les familles au sein de la structure Prévenir et contrôler les soins et la surveillance médicale</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-684
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Veiller les capacités intellectuelles, affectives et sensori-motrices des enfants accueillis Participer à la définition et à la mise en oeuvre du projet éducatif Organiser l'accueil et orienter les familles au sein de la structure Prévenir et contrôler les soins et la surveillance médicale</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-12-685
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir d'enfant et sa famille dans la structure Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants Assurer l'entretien et le suivi du matériel Assurer des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Orthophoniste	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-12-686
<p>Intitulé du poste: Orthoptiste</p> <p>Sous l'autorité du Médecin Directeur du CMS, il/elle assure des rétinographies au sein du CMS de Livry-Gargan</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-687
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants Assurer l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-688
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Chargée de l'accueil des personnes et familles dans le cadre d'une structure sociale: Un foyer de personnes âgées.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-689
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Agent d'entretien et de restauration</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-690
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Agent d'entretien et de restauration</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-691
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Agent d'entretien et de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-692
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-693
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-694
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-695
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-696
Intitulé du poste: Dessinateur projeteur Le dessinateur projeteur conduit tout projet et dossier nécessaires à la réalisation de travaux sur la patrimoine bâti de la ville et constitue un soutien dans leur exécution en accompagnant l'ensemble des acteurs de la Direction								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-697
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Commerce et Animation Commerciale</p> <p>1. Supervision du service Commerce – Animation Commerciale 2. Supervision de la délégation de service public concernant les marchés forains 3. Référent pour les relations Ville-commerçants / manager de Ville 4. Interlocuteur de la DGA DPEBTP pour les questions relatives aux commerçants montreuillois Relations internes et externes hors direction d'appartenance (liens transversaux, partenariats de travail...) : Interlocuteur privilégié des acteurs économiques s'agissant de l'espace public : commerçants, associations de commerçants, forains, délégataire des marchés forains. Partenariats privilégiés avec les services de la direction de la tranquillité publique, des espaces publics, du développement économique. Partenariat à mettre en place avec la trésorerie municipale. Si encadrement, nombre d'agents encadrés : 4</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-698
<p>Intitulé du poste: Chef de projet culturel</p> <p>Sous la responsabilité du DGA, vous accompagnez le projet de service et en organisez la mise en œuvre et le suivi administratif et comptable. ACTIVITES PRINCIPALES : Assurer les fonctions de régisseur principal de recettes Suivre recettes, enregistrement et classement des factures et des encaissements liés à la location des espaces Assurer le suivi et la mise à jour du système d'encaissement en lien avec le titulaire du marché Préparer les documents RH devant être validés par le chef de service Assurer l'intérim du chef de service en son absence</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-699
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire</p> <p>Sous la responsabilité de l'agent de maîtrise secteur manutention -Assurer les déménagements et l'entretien du mobilier. -Assurer le montage et démontage des équipements relatifs aux manifestations extérieures et intérieures.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-700

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 ALSH</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-12-701
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Travaille en équipe dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement. Accueille et anime un groupe d'enfants âgés de 3 à 12 ans dans le cadre de la législation en vigueur. Assure les accueils péri-scolaires, les temps de restauration, les journées de accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-702
<p>Intitulé du poste: Agent technique</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, l'agent assure l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel au sein de l'établissement (intérieur et extérieur) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène collective et de santé publique</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-703
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-704

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargé de développement social</p> <p>Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-705
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Prévention et maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-706
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Prévention et maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-707
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance</p> <p>Agent de maintenance</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	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-2020-12-708
<p>Intitulé du poste: DGA Développement de la qualité de l'accueil, de la Proximité et des affaires Juridiques</p> <p>Participer à la définition et la mise en œuvre, sous l'autorité de la DGA Administration Générale, Sociale et Juridique, de la stratégie juridique communale et de l'administration des assemblées, de la politique en matière de services d'accueil et de proximité aux habitants, de la politique patrimoniale notamment par l'organisation et l'exploitation de l'archivage et sa diffusion. Soutenir l'action de l'administration communale au travers de la courrier/imprimerie. Encadrer l'ensemble des agents relevant de la Direction en appliquant les principes et valeurs managériales portées par la Direction Générale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	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- 12-709
<p>Intitulé du poste: DGA Sécurité civile, Patrimoine bâti et Moyens matériels</p> <p>Être en charge des opérations de construction, de réhabilitation et d'entretien du patrimoine bâti de la ville. Manager et encadrer l'équipe composée de 48 agents. Animer le pilotage, en mode projet, des opérations du Plan Pluriannuel d'Investissement, dans un souci permanent d'optimisation des coûts de fonctionnement.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 12-710
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) autorisations droit des sols</p> <p>- Support à l'instruction des ADS et suivi des dossiers ADS - Instruction des RU-CC et CU - Gestion de l'affichage administratif - Accueil et relations avec le public</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Communication Directrice / Directeur de la communication	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 12-711
<p>Intitulé du poste: Directeur/ directrice Relations Publiques, vie associative et logistique</p> <p>Sous la responsabilité de la Direction générale adjointe des services à la population, vous proposez et mettez en œuvre la stratégie événementielle et associative (fêtes, cérémonies, inaugurations, lien avec les associations...) en garantissant l'image de la municipalité. Dans ce cadre, vous assurez l'animation, la coordination et l'encadrement de la direction et êtes garant de l'organisation logistique des événements et de l'appui logistique aux activités des services de la ville.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 12-712
<p>Intitulé du poste: Responsable de quartiers</p> <p>La (le) responsable de quartier est en charge de la gestion et de l'organisation du travail des gardiens, des agents d'entretien et des ATSEM dans les groupes scolaires.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 12-713

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>L'auxiliaire accueille et prend en charge l'enfant dans sa globalité, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène. Il met en place des activités pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement. Il travaille par délégation de la directrice en collaboration avec les autres agents du secteur</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-714
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>L'auxiliaire accueille et prend en charge l'enfant dans sa globalité, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène. Il met en place des activités pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement. Il travaille par délégation de la directrice en collaboration avec les autres agents du secteur</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-715
<p>Intitulé du poste: DGAS POLE RESSOURCES</p> <p>Directeur Général Adjoint des Services Pôle Ressources</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-716
<p>Intitulé du poste: CHARGEE DE COMMUNICATION</p> <p>Réalisation et suivie de la communication liée à l'aménagement aux grands projets urbains et à la participation citoyenne administration du site internet de la ville et de sites consacrés aux grands projets community management participation à la conception et à la mise en place de la stratégie globale de communication</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-717

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 LA CITE MARAICHERE</p> <p>Placé-e sous l'autorité du Directeur Général des Services, la/le directeur-trice de la Cité Maraîchère est responsable de l'équipement, de l'équipe dédiée et des activités qui s'y déroulent. Elle ou il travaille en transversalité avec l'ensemble des services municipaux et de nombreux partenaires (institutionnels, académiques, associatifs, privés).</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-718
<p>Intitulé du poste: CHARGEE DE MISSION DEVELEOPPEMENT DURABLE</p> <p>La/le chargé-e de mission travaille en transversalité avec l'ensemble des services municipaux et de nombreux élu-e-s. Ses missions générales : ? Gestion de projets ? Mise en œuvre opérationnelle ? Conseil ? Accompagnement</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-719
<p>Intitulé du poste: Agent chargé du nettoyage de la voirie et collecte des ordures</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-720
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent unité accueil</p> <p>L'agent réparti son temps entre les deux postes de travail de l'unité. Lorsqu'il est affecté à l'accueil, il est chargé de l'accueil physique et de l'orientation du public de l'accueil général de l'Hôtel de Ville. Lorsqu'il est affecté au standard, il est chargé de l'accueil et de l'orientation téléphonique du public et du personnel communal.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-721

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 unité accueil</p> <p>L'agent réparti son temps entre les deux postes de travail de l'unité. Lorsqu'il est affecté à l'accueil, il est chargé de l'accueil physique et de l'orientation du public de l'accueil général de l'Hôtel de Ville. Lorsqu'il est affecté au standard, il est chargé de l'accueil et de l'orientation téléphonique du public et du personnel communal.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-722
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent unité accueil</p> <p>L'agent réparti son temps entre les deux postes de travail de l'unité. Lorsqu'il est affecté à l'accueil, il est chargé de l'accueil physique et de l'orientation du public de l'accueil général de l'Hôtel de Ville. Lorsqu'il est affecté au standard, il est chargé de l'accueil et de l'orientation téléphonique du public et du personnel communal.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-723
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours du programme de réussite éducative</p> <p>Dans le cadre du dispositif, Programme de Réussite Educative, le CCAS de Rosny-Sous-Bois recherche un référent de parcours, assistant(e) de service social, éducateur(trice) spécialisé(e) pour assurer le suivi des enfants et adolescents bénéficiant du dispositif. Salarié(e) du CCAS et sous la responsabilité de la cheffe de projet du PRE, vous travaillez en binôme avec les psychologues du service et en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire de soutien (EPS) pour évaluer et accompagner les enfants et adolescents dans le cadre de leurs parcours individualisés. Le référent de parcours travaille en coopération et articule son intervention avec celles des partenaires du territoire, il assure un rôle d'interface, de médiation entre la famille et les institutions. Il co-intervient avec les partenaires, il participe à la préparation et au travail d'évaluation de l'équipe pluridisciplinaire de soutien. Il propose des réponses individuelles et collectives adaptées aux besoins identifiés et il participe à l'évaluation des parcours.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-724
<p>Intitulé du poste: Agent chargé du nettoyage de la voirie</p> <p>Au sein d'une équipe, l'agent participe au nettoyage de la voirie et assure l'entretien courant du matériel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-725
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT MARCHÉS</p> <p>Sous la responsabilité de la Cheffe de service marchés, l'assistant marchés est chargé de préparer les étapes de la passation des marchés de la Ville et du CCAS et d'en assurer le suivi administratif : utilisation du profil acheteur MAXIMILIEN, analyse des candidatures, gestion des questions des candidats, courriers, saisi du marché dans le logiciel comptable. Il assure également le secrétariat de la commission d'appel d'offres. Enfin, il alimente les tableaux de bord de suivi des procédures.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-726
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>L'Auxiliaire de vie à domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement. Elle participe à la prise en charge globale des bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-727
<p>Intitulé du poste: Juriste marchés, Adjoint au chef de service marchés</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de service marchés, le juriste marchés gère les procédures liées aux contrats de la commande publique. Il conseille les élus et les services quant aux choix des procédures. A ce titre, il participe à la programmation des marchés publics à lancer, rédige les pièces administratives et pilote la procédure de mise en concurrence jusqu'à la notification. Il veille à la sécurité juridique des actes et diffuse la culture marchés et contrats publics au sein de la collectivité. Il remplace le Chef de service marché en son absence. Une assistante marchés gère la partie administrative des procédures : courrier aux candidats non retenus, mise en signature des actes d'engagement, etc</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-728

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: CP Professeur d'enseignement artistique (PEA) guitare</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-729
<p>Intitulé du poste: FN Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-730
<p>Intitulé du poste: FN Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-731
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe</p> <p>Participation à la définition de la politique ressources humaines Gestion des emplois et développement des compétences Information et communication RH Pilotage de l'activité RH et de la masse salariale Pilotage de la gestion administrative et statutaire Pilotage et/ou animation du dialogue social et des instances représentatives Accompagnement des agents et des services</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-732

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 ville durable</p> <p>- Suivre des projets urbains sur la commune et coordonner différents partenaires (Plaine Commune, SEM, Etablissements publics d'aménagement, APHP, Département, Solideo / Village Olympique, ...). - Définir et mettre en œuvre le schéma directeur de la Ville durable - Faire une déclinaison opérationnelle à 10 ans des orientations municipales (déplacements, plan vélo, programmes de semi piétonisation et de pacification de la circulation, végétalisation, plan arbres, agriculture urbaine, requalification des espaces publics, préservation du Patrimoine, intégration des éléments environnementaux dans la programmation des projets urbains, ...) - Réfléchir sur le programme des équipements publics, prospectives, ... - Gérer l'établissement de la Grande Serre et encadrer les agents de ce service - Piloter le dossier PNRU 2</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-733
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice ville durable</p> <p>- Suivre des projets urbains sur la commune et coordonner différents partenaires (Plaine Commune, SEM, Etablissements publics d'aménagement, APHP, Département, Solideo / Village Olympique, ...). - Définir et mettre en œuvre le schéma directeur de la Ville durable - Faire une déclinaison opérationnelle à 10 ans des orientations municipales (déplacements, plan vélo, programmes de semi piétonisation et de pacification de la circulation, végétalisation, plan arbres, agriculture urbaine, requalification des espaces publics, préservation du Patrimoine, intégration des éléments environnementaux dans la programmation des projets urbains, ...) - Réfléchir sur le programme des équipements publics, prospectives, ... - Gérer l'établissement de la Grande Serre et encadrer les agents de ce service - Piloter le dossier PNRU 2</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-734
<p>Intitulé du poste: DGA Vie locale et éducative</p> <p>- Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services - Mettre en œuvre les orientations et les décisions relatives aux politiques publiques en les adaptant au contexte et en les intégrant dans les stratégies locales. - Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. - Rédige le projet de direction.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-735

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Education et Enfance</p> <p>- Participer à l'élaboration de la politique municipale dans les domaines scolaires et éducatif en relation avec les services et partenaires concernés, - Assister et conseiller les élus et la direction générale, - Piloter les projets enfance et éducation, et notamment le renouvellement du projet éducatif de territoire (bilan du précédent PEDT, concertation, définition des indicateurs de suivi) ; - Coordonner, organiser, impulser, contrôler et évaluer l'activité des différents services, - Mettre en œuvre une prévision budgétaire et un contrôle de gestion, - Contribuer à améliorer l'efficacité des services en assurant le bon fonctionnement des établissements scolaires et de l'accueil, de l'entretien et de la restauration, - Garantir l'application des normes et réglementations applicables au secteur, - Favoriser la transversalité interne aux autres services municipaux, notamment culturels et techniques, - Développer les partenariats stratégiques, notamment avec l'Education Nationale, - Favoriser la participation de la communauté éducative et des parents d'élèves aux différentes actions.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2020-12-736
<p>Intitulé du poste: DGA Vie locale et éducative</p> <p>- Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services - Mettre en œuvre les orientations et les décisions relatives aux politiques publiques en les adaptant au contexte et en les intégrant dans les stratégies locales. - Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. - Rédige le projet de direction.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-737
<p>Intitulé du poste: Responsable du service logistique (P.C)</p> <p>- Organiser la réception, la répartition, l'acheminement et l'affranchissement du courrier. - Superviser les activités de l'unité logistique manutention et de l'unité gestion des salles - Coordonner les missions des différentes équipes - Veiller à la qualité du service rendu pour l'ensemble des activités du service</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-738
<p>Intitulé du poste: Chargé de la vie associative et de la participation citoyenne H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service vie associative et citoyenne l'agent.e aura en charge de : Mettre en œuvre sur le territoire du projet municipal en matière de soutien à la vie associative, soutien et animation des instances de participation citoyenne. Développer, accompagner, animer les instances de participation et de mobilisation qui permettent de concourir à la parole, la mobilisation des habitants, des associations locales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 12-739
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique H/F</p> <p>Surveillance et verbalisation des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement Prévention aux abords des équipements publics Renseignement des usagers de la voie publique Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics Veille relative à la protection des personnes Surveillance technique à partir de rondes et d'itinéraires Participation à des cérémonies et manifestations organisées par (ou à la demande de) la ville</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 12-740
<p>Intitulé du poste: Adjoint chef de service chargé de l'opérationnel et du bureau d'ordre</p> <p>Vos activités : Opérationnel : • Application et respect des arrêtés de police du Maire, du Code de déontologie de Police Municipale et des règlements internes • Constatation et relève des infractions • Permanence opérationnelle du service Police Municipale en binôme avec le 2ème adjoint et le Chef de PM • Gestion du Centre Opérationnel (accueils physique et téléphonique et contact radio) • Encadrement et pilotage des équipes (brigades de policiers municipaux, ASVP, auxiliaires de sécurité, gardiens de parc, gardiens de l'hôtel de ville et agents de la vidéo surveillance) • Evaluation du personnel, notamment les chefs de brigades placés directement sous sa responsabilité • Contrôle du matériel attribué aux brigades (armement, PVE...) et gestion de la dotation vestimentaire Bureau d'ordre : • Rédaction, contrôle et transmission des écrits professionnels • Participation en collaboration avec l'équipe de direction, à la mise en place du nouveau projet de service (extension des horaires, armement...). • Participation aux réunions du service PM • Représentation du service PM (réunion avec les partenaires locaux, astreintes...) Suivi RH : • Validation des congés, suivi des présences et mise à jour des plannings, saisie des heures supplémentaires de l'ensemble des agents</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 12-741
<p>Intitulé du poste: Adjoint chef de brigade</p> <p>Vos Missions principales : - Seconder le Chef de brigade dans ses missions et maintenir le lien opérationnel - Assurer l'exécution des objectifs opérationnels en lien avec le Chef de brigade : • Veiller à l'application des lois et règlements généraux, assurer la mise en place du service d'ordre • Contrôler l'activité des agents de sa brigade, les accompagner et les guider au quotidien • Assurer la transmission des informations entre le personnel et la hiérarchie (consignes aux agents et retour à la hiérarchie) • Rédiger les rapports et comptes rendus - Garantir le suivi administratif des dossiers et du matériel de son secteur • Suivre les congés, absences, plannings, etc. • Contrôler le bon fonctionnement du matériel des brigades Vos Missions accessoires : Selon les besoins de service, vous pourrez être amené(e) à assurer les missions suivantes : - Opérateur de vidéo-surveillance au sein du Centre de Supervision Urbaine - Sécurité des points écoles - Encadrement de séances collectives d'activités sportives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VAUJOURS	Adjoint administratif	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-742
Intitulé du poste: Manager de commerce de proximité accompagner, en partenariat avec d'autres acteurs économiques, les projets d'implantation, de création et de développement de commerces de proximité sur le territoire de la collectivité et en assurer la promotion.								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-743
Intitulé du poste: agents des recettes Accueil du public Suivi des facturations en appui du régisseur titulaire								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-744
Intitulé du poste: Assistant(e) administratif(ve) Gestion du courrier Etablissement des plannings Participation à la préparation des séjours Réception des appels téléphoniques et des fax Comptabilité Régisseur suppléant Tri, classement et archivage de documents								
93	Mairie des LILAS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	24:00	CIGPC-2020-12-745
Intitulé du poste: Assistante administrative du directeur d'école Assiste le Directeur de l'école, principalement dans leurs missions en lien avec la municipalité.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-746
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-747

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-748
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-749
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-750
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-751
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-752
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-753
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-754
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-755
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-756
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-757
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-758

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-759
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-760
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-761
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-762
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-763
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-764
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-765
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-766
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-767
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-768
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-769

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-770
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-771
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-772
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-773
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-774
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-775
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-776
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-777
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-778
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-779
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-780

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-781
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-782
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-783
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-784
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-785
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-786
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-787
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-788
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-789
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-790
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-791

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-792
Intitulé du poste: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-793
Intitulé du poste: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-794
Intitulé du poste: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-795
Intitulé du poste: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-796
Intitulé du poste: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-797
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-798
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-799
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-800
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-801
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-802

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-803
Intitulé du poste: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-804
Intitulé du poste: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-805
Intitulé du poste: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-806
Intitulé du poste: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-807
Intitulé du poste: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-808
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-809
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-810
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-811
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-812
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-813

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-814
Intitulé du poste: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-815
Intitulé du poste: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-816
Intitulé du poste: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-817
Intitulé du poste: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-818
Intitulé du poste: ANIMATEURS								
occupent les enfants par les jeux et autres animations								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-819
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-820
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-821
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-822
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-823
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-824

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-825
Intitulé du poste: ANIMATEURS occupent les enfants par les jeux et autres animations								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-826
Intitulé du poste: DIRECTEUR DU SERVICE JURIDIQUE ET MARCHES PUBLICS • Participer à la gestion et à l'organisation du service • Assurer la régularité et la pertinence des modes de dévolution et de passation de la commande publique à travers le choix des procédures • Conseil, assistance et recensement des besoins des services • Vérification des pièces des marchés avant consultation • Rédaction de marchés publics complexes • Vérification des documents pour le contrôle de légalité, le règlement des litiges, la veille juridique et prospective, les relations avec la Préfecture et la DDPP • Assistance et conseil à la Direction Générale et aux Elus et recherche de solution(s) le cas échéant • Accueil, sélection et négociation avec les entreprises • Gestion des procédures liées aux marchés publics • Conseil, information et formation des services								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-827
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AIDE AU SOINS DES BEBES								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Rédacteur	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-828
Intitulé du poste: ADJOINT AU DIRECTEUR DES RC adjoint au directeur gestion des commandes								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-829
Intitulé du poste: agent d'entretien de la petite enfance entretien des locaux de la crèche CCBO								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-830
Intitulé du poste: agent d'entretien de la petite enfance entretien des locaux de la crèche CCBO								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-12-831
Intitulé du poste: Agent polyvalent des équipements sportifs (Maison des arts martiaux) (H/F) Assurer l'entretien, la maintenance et la sécurité des équipements sportifs. Assurer des missions d'accueil.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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-2020-12-832
Intitulé du poste: Agent polyvalent des équipements sportifs (Maison des arts martiaux) (H/F) Assurer l'entretien, la maintenance et la sécurité des équipements sportifs. Assurer des missions d'accueil.								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-833
Intitulé du poste: UN-E AGENT DE PROPLETE / MACHINISTE (H/F) Sous l'autorité hiérarchique directe du responsable du service de la propreté, l'agent est chargé d'effectuer les opérations de nettoyage des espaces publics au moyen d'engins de nettoyage motorisés (laveuse, souffleuse, lance basse pression) et lorsque les conditions ne le permettent pas par balayage et lavage manuel.								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-834
<p>Intitulé du poste: UN-E AGENT DE PROPRETE / MACHINISTE (H/F)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe du responsable du service de la propreté, l'agent est chargé d'effectuer les opérations de nettoyage des espaces publics au moyen d'engins de nettoyage motorisés (laveuse, souffleuse, lance basse pression) et lorsque les conditions ne le permettent pas par balayage et lavage manuel.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-835
<p>Intitulé du poste: Responsable su service Commerce et Animation Commerciale</p> <p>Élabore et anime le projet économique du territoire. Accompagne et instruit, sur un mode partenarial, les projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques. Organise et met en œuvre des dispositifs d'accompagnement des acteurs économiques, notamment dans le secteur de l'économie sociale et solidaire. Assure la promotion économique du territoire pour renforcer son attractivité. Commercialise l'offre de services du territoire (emplois, disponibilités foncières et immobilières, zones d'activités, pépinières, etc.)</p>								
93	Syndicat intercommunal du cimetière des Joncherolles	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-836
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire finances et budget</p> <p>Le (la) gestionnaire finances est placé(e) sous la responsabilité du chef d'équipe administrative, de laquelle il (elle) suit les orientations, à laquelle il (elle) rend compte. Il (elle) prépare le budget du SICJ en collaboration avec les différents responsables du syndicat. Il (elle) prend en charge l'exécution comptable. Il (elle) prend en charge la gestion du patrimoine du SICJ. Il (elle) prend en charge le pilotage le suivi de la trésorerie. Il ou elle s'assure du suivi du bon recouvrement des titres de recette et des loyers pour les logements du site . Il (elle) contribue à l'évaluation et à la maîtrise du risque financier en alertant si besoin sa hiérarchie. Il (elle) participe à la tenue des régies d'avance et de recettes des syndicats.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 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 adm. princ. 1e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-837
<p>Intitulé du poste: animateur des clubs séniors</p> <p>Nature des fonctions : - Proposer des actions, des animations et des activités en relation avec le projet d'animation des Clubs Séniors. - Encadrer et animer des activités sportives adaptées au public retraité. - Assurer l'encadrement des groupes de retraités lors de sorties. - Assurer l'accueil du public dans les Clubs Séniors. - Mener à bien quotidiennement un travail relationnel et d'écoute auprès des personnes âgées. - Participer à la mise en place du projet d'animation global. Compétences et qualités requises : - Avoir une formation et une expérience professionnelle dans le domaine de l'animation du public âgé et une qualification permettant l'encadrement des activités physiques. - Maîtriser la méthodologie d'élaboration d'animation. - Avoir une bonne connaissance des problèmes du vieillissement. - Manifester un intérêt réel pour le travail auprès des personnes âgées. - Etre apte à travailler en équipe, en autonomie et à prendre des initiatives. - Savoir pérenniser les collaborations partenariales. - Savoir écouter, s'adapter et gérer des situations conflictuelles. - Etre capable d'animer un groupe et de transmettre ses connaissances et ses savoir-faire, - Respecter l'autonomie et l'initiative des usagers. - Etre discret et disponible.</p>								
94	CCAS de Villeneuve-Saint-Georges	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-838
<p>Intitulé du poste: Travailleur social spécialité public sénior</p> <p>Évaluation et accompagnement des situations, accueil, information et accès aux droits</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-839
<p>Intitulé du poste: PAE/DB/REFERENT AMIANTE /5398</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique direct du Responsable du Secteur Prospective et Gestion patrimoniale, vous assurez le pilotage, le conseil, la veille réglementaire et la communication concernant la présence d'amiante dans les bâtiments départementaux. Des connaissances de la réglementation sur l'amiante, du bâtiment et des techniques TCE, sur la réglementions en matière de constructions publiques et des marchés publics.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 12-840
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire informatique du patrimoine d'assainissement F/H 8535 Assurer la mise à jour des données patrimoniales via des logiciels métiers (données géométriques détaillées des collecteurs, des bassins et des stations).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 12-841
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATION HABITAT 7683 Mise en oeuvre de la politique de l'habitat par le soutien financier des bailleurs sociaux pour le développement et la requalification du logement locatif social.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 12-842
<p>Intitulé du poste: EJE 2nde classe Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Participe aux soins d'hygiène, de confort et au bien-être des enfants Accompagne les collègues auprès d'enfants dans la prise en charge quotidienne à partir d'observations individuelles ou en groupe Assure la relation avec les parents ou substituts parentaux afin qu'ils puissent situer l'évolution de leurs enfants au sein de la crèche Propose un environnement adapté en fonction des « compétences » de l'enfant et propice à son développement Contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative Accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 12-843

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : - Assurer le balayage sur un canton seul ou en équipe, avec engin ou manuellement - Opérations de lavage - Opérations de désherbage manuel Activités complémentaires : - Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux) - Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs - Nettoyement de marchés forains Qualités requises : - Aptitude physique à la station debout, à la marche et au port de charges. Conditions particulières : - Travail permanent en extérieur. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-844
<p>Intitulé du poste: Adjoint au directeur des finances, de la commande publique et du contrôle de gestion</p> <p>Le directeur adjoint : • Contribue, auprès du directeur, à la définition et à la mise en œuvre sous l'autorité des élus et de la direction générale, des orientations de politiques publiques qui relèvent de la direction ; • Concourt dans ce cadre à impulser et à coordonner les projets portés par la direction, en interne à la collectivité et avec les partenaires extérieurs ; • Participe à l'organisation et à l'animation de la direction selon une démarche de participation des agents et d'innovation, et assure en lien avec le directeur la diffusion de l'information et le portage du sens de l'action auprès des agents, notamment à travers la mise en place de temps collectifs adaptés ;</p> <p>• Se substitue, autant que de besoin, au directeur pour représenter la collectivité auprès des interlocuteurs extérieurs.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-845

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 relations usagers (F/H)</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir (GPSEA) regroupe 16 communes, représentant 313 000 habitants. Son territoire s'étire des portes de Paris jusqu'à l'Arc boisé du sud-est francilien et au début du plateau agricole de la Brie. Les compétences du Territoire, exercées en propres, ou héritées des anciennes intercommunalités, recouvrent des services de proximité rendus à la population dans le domaine de la gestion des déchets, l'assainissement, la voirie et la propreté urbaine/hygiène publique. Afin de s'assurer de l'effectivité des réponses et de son traitement par les services, GPSEA a engagé une démarche d'amélioration de la relation aux usagers selon une approche multicanale (mails, courriers, et appels téléphoniques). Cette démarche repose sur la centralisation des courriers et mails au sein d'une cellule dédiée pour tous les types de demandes et la mise en place d'un numéro d'appel unique pour les services hygiène, propreté et environnement. La gestion des courriers et mails entrants et l'intégration des appels téléphoniques est assurée par une solution informatique pilotée par la cellule et déployée via un réseau de correspondant dans les directions. Sous la responsabilité d'un(e) coordinateur/trice, la cellule relations usagers est constituée de 3 agents d'accueil en charge de la centralisation des mails, et des appels téléphoniques ainsi que de la dématérialisation des courriers.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-846
<p>Intitulé du poste: Responsable pédagogique en charge du développement des esthétiques et des pratiques amateurs (H/F)</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 7 établissements d'enseignement artistique. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Sous l'autorité de la directrice du conservatoire à rayonnement régional de Créteil, vous faites partie de l'équipe de direction organisée en particulier autour de 3 pôles pédagogiques travaillant en complète transversalité : Apprentissages collectifs / Pratiques instrumentales / Esthétiques. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • La gestion de deux équipes pédagogiques (musiques du monde et musique ancienne) - Encadrer l'équipe pédagogique et participer à son évaluation en alternance avec la directrice ; - Structurer et développer leurs enseignements - Organiser et suivre les études des élèves en lien avec l'équipe pédagogique ; - Organiser l'évaluation des élèves ; - Impliquer des élèves dans la vie artistique ; - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective. • L'activation du domaine transversal « développement des pratiques amateurs » : - Structurer et suivre les parcours personnalisés hors cursus - Développer les ressources pédagogiques pour les « pratiques amateurs » du territoire - Dynamiser et formaliser les partenariats autour de ces pratiques - Initier et coordonner des projets permettant de renforcer la place de la pratique amateur sur le territoire Vous êtes acteur du projet d'établissement et participez à son élaboration : • En adhérant à un management transversal en lien étroit avec les responsables des 2 autres pôles • En alimentant les réflexions transversales sur l'évaluation, sur l'enseignement préprofessionnel et l'éducation artistique et culturelle • En dynamisant toutes les réflexions pédagogiques attachées à votre pôle, avec une attention particulière portée à l'innovation pédagogique et l'ouverture esthétique des enseignements du conservatoire • En contribuant au rayonnement de l'établissement et participant au réseau des conservatoires de GPSEA, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-847
<p>Intitulé du poste: Responsable du service recrutement-GPEEC</p> <p>Au sein de la DRH et sous l'autorité de la DRH-adjointe, le responsable du service recrutement-GPEEC est chargé du management de l'équipe du service, et responsable des dossiers suivis par le service (recrutement, mobilité, GPEEC).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-848
<p>Intitulé du poste: Agent de conditionnement en production</p> <p>Au sein de la cuisine centrale et rattaché au service fabrication des repas sous l'autorité d'un responsable, vous contribuez à la fabrication des repas (13 000 par jour) en direction des enfants scolarisés, en centres de loisirs et des personnes âgées du territoire (Créteil, Limeil-Brévannes, Alfortville et Noisau). Afin de maîtriser les 4 chaînes de conditionnement, vous travaillez en polyvalence au sein d'une équipe de 3 à 4 personnes. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Effectuer la mise en barquettes, l'étiquetage et le comptage des préparations ; • Veiller au bon refroidissement des préparations froides ou chaudes dans le respect des règles d'hygiène; • Aider à la préparation : Râper les légumes, assaisonner et mélanger les ingrédients ; • Assurer le nettoyage et la désinfection de la zone et des matériels utilisés. MISSIONS COMPLÉMENTAIRES Vous pouvez être amené à travailler pour des opérations d'urgence (fabrication de repas pour sinistrés) et remplacer un responsable de chaîne si l'organisation le nécessite.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-12-849
<p>Intitulé du poste: Professeur de Tuba</p> <p>Enseigner le Tuba Participer aux projets, auditions, à la vie du département et de l'établissement Participer à l'évaluation des élèves</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Restauration collective Responsable d'office	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-850
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur Restauration</p> <p>Placé.e sous l'autorité du responsable du service Vie scolaire et restauration, le responsable de la restauration est chargé du bon fonctionnement technique des sites de restauration. Il anime l'équipe des agents d'office,...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ARCUEIL	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 12-851
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur Vie Scolaire (Sud)</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du Service Vie Scolaire et Restauration, la/le responsable de secteur est chargé.e du bon déroulement des missions des agents du service dans les écoles et les bâtiments.</p> <p>Elle/il met en œuvre le management participatif auprès des gardiens, des agents d'entretien et des Atsem des établissements du territoire dont il a la charge.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	25:00	CIGPC-2020- 12-852
<p>Intitulé du poste: Médecin gynécologue</p> <p>Spécialisé dans la santé des femmes et qui les accompagne tout au long de leur vie, de la puberté à la période de la post-ménopause....</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 12-853
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 12-854
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-855
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-856
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-857
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-858
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-859
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-860
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-861
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-862
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-863
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-864
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-865
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-866
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-867
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-868
<p>Intitulé du poste: Animateurs.trices d'accueils de loisirs</p> <p>Participer à la qualité de l'accueil et des loisirs des enfants les temps d'animation péri et extrascolaire. Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres : Accueillir les enfants et les familles. Assurer les temps de la vie quotidienne. Préparer et animer des activités adaptées à l'âge des enfants. Elaborer, rédiger et mettre en œuvre des projets d'activités.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-869
<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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-870
<p>Intitulé du poste: Assistant comptable et budgétaire chargé des recettes H/F</p> <p>Coordination et suivi des demandes de financements externes. Traitement comptable des dépenses et recettes courantes des services affectés. Assure la relation avec les organismes financeurs, services utilisateurs et fournisseurs.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-871
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration. Participe aux manifestations organisées par le service.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-872
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire ses marchés publics</p> <p>Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère les procédures de marchés publics en liaison avec les services compétents</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-873
<p>Intitulé du poste: Gardien-brigadier</p> <p>Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BRY-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-874
<p>Intitulé du poste: Gardien-brigadier</p> <p>Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-875
<p>Intitulé du poste: Directeur des Bâtiments et de l'Energie H/F</p> <p>Le Directeur des Bâtiments et de l'Energie propose et dirige la mise en œuvre des programmes de travaux de construction, réhabilitation et maintenance des bâtiments publics communaux. Il veille au maintien des conditions optimales d'utilisation (sécurité, accessibilité, énergie) du patrimoine bâti de la collectivité et organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-876
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité H/F</p> <p>Au sein d'une équipe de 4 personnes, en binôme avec le second poste d'inspecteur de salubrité, vous êtes spécialisé dans les pathologies de l'habitat. Vous êtes chargé, en application des pouvoirs de police administrative du Maire et des réglementations sanitaires, de constater les infractions en matière de salubrité et de sécurité publiques, puis de mettre en œuvre les procédures amiables ou coercitives pour y remédier</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-877
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité (2 Postes)</p> <p>Au sein d'une équipe de 4 personnes, en binôme avec le second poste d'inspecteur de salubrité, vous êtes spécialisé dans les pathologies de l'habitat. Vous êtes chargé, en application des pouvoirs de police administrative du Maire et des réglementations sanitaires, de constater les infractions en matière de salubrité et de sécurité publiques, puis de mettre en œuvre les procédures amiables ou coercitives pour y remédier.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHEVILLY-LARUE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-878
Intitulé du poste: Aide à domicile Aide à domicile								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	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-2020-12-879
Intitulé du poste: Directeur Général Adjoint des Services en charge de l'éducation et du développement local H/F Pilotage de l'activité des services sur le volet de l'éducation et du développement local								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-880
Intitulé du poste: Chargé de gestion administrative et comptable (h/f) Sous l'autorité du responsable de secteur Organisation, prend en charge le suivi administratif, financier et comptable du service. Assure l'ensemble des missions relatives à la gestion comptable de la régie Fontenay en Scènes et accompagne les équipes dans la gestion et le suivi des dossiers administratifs et financiers. II. elle apporte un regard juridique sur l'activité.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-881
Intitulé du poste: Gestionnaire paie Sous la responsabilité du responsable de secteur accueil-ressources humaines-paie, recueille les informations nécessaires à l'établissement des contrats des agents vacataires recrutés pour les besoins des missions de la Caisse des Écoles. Gère les éléments de paie et en établit le traitement.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-12-882

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinier.ère</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe, réalise les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-12-883
<p>Intitulé du poste: Menuisier.ère</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Menuiserie Peinture Vitrerie, réalise des travaux de maintenance et d'entretien du patrimoine bâti de la collectivité dans les divers corps d'état des Ateliers.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-884
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif.ive</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur organisation et logistique du service enfance, apporte une aide permanente en termes d'organisation, de gestion, d'information, d'accueil et de suivi de dossiers en binôme avec le second gestionnaire administratif.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-885

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 bibliothèque adulte - référent numérique - PT</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires Culturelles et de l'Attractivité du territoire qui coordonne la Bibliothèque, l'Ecole Municipale des Arts, le Cinéma, la Scène Prévert et les événements liés à l'Attractivité du Territoire, vous êtes placé sous l'autorité du Responsable de la bibliothèque municipale. Le projet de nouvelle bibliothèque prévoit un fonctionnement transversal par pôle : politique et service documentaire, action et médiation culturelle, accueil et développement des publics, services numériques. En accord avec le responsable de service et selon les nécessités de service, les agents de bibliothèque travaillent au sein de différents pôles en fonction de leurs compétences et appétences, et la polyvalence et la pluridisciplinarité sont privilégiées. Dans ce cadre, vos principales missions sont les suivantes : • Contribuer à la gestion quotidienne de la bibliothèque o Accueillir, orienter et conseiller les publics o Gérer les inscriptions et les réservations des publics o Participer à l'équipement et à l'entretien des collections o Participer au rangement quotidien de la bibliothèque o Produire des statistiques mensuelles et annuelles de fréquentations et d'usages • Suivre la politique documentaire dans le secteur adulte o Participer à l'élaboration et au suivi d'une charte documentaire o Participer à la politique d'acquisition des collections o Assurer le traitement des collections : répartition budgétaire, acquisitions, désherbage, catalogage, équipement, entretien o Assurer la mise en valeur des collections (communication, promotion, médiation...) o Assurer la veille et l'actualisation de la politique documentaire en fonction de l'évolution des collections et des publics o Produire et mettre à jour des tableaux de bord et des outils d'analyses de pratiques • En lien avec le service TIC, coordonner l'espace et les outils numériques o Assurer le suivi des installations numériques et informatiques du service (interventions de niveau 1 pour les prestations SIGB, Portail, RFID et les ressources numériques) o Participer à l'actualisation et au développement des ressources en ligne (Eurêka, tablettes, applications...) o Proposer et animer des ateliers informatiques tous publics (adultes, adolescents, enfants, classes, centre de loisirs...) autour de la culture numérique o Gérer le planning d'utilisation des postes informatiques et des autres ressources numériques à disposition du public et en contrôler l'usage o Travailler en réseau avec les autres animateurs multimédi@ du territoire, les partenaires culturels, économiques, éducatifs et sociaux de la Ville o Promouvoir le rayonnement et les informations sur les actualités de la bibliothèque (réseaux sociaux, Portail, site de la Ville, Mag'Zine)</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-12-886
<p>Intitulé du poste: Responsable du service social et suivi social</p> <p>Le Responsable du service Accueil et suivi social encadre et coordonne l'activité quotidienne du service, est force de proposition pour son secteur, assure ou supervise la gestion administrative, budgétaire et des ressources humaines.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-887

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'accueil et de gestion administrative au guichet unique - Officier d'Etat Civil délégué (h/f)</p> <p>Le Chargé d'accueil et de gestion administrative du Guichet unique assure un accueil polyvalent du public et contribue au traitement des dossiers des usagers dans les domaines suivants : service aux citoyens, familles, actions sociales, culture et espace public. Officier d'état civil délégué, il accompagne les usagers dans leurs différentes démarches, prend en charge les actes y afférant et représente l'image de la collectivité auprès des usagers.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-888
<p>Intitulé du poste: Infirmière</p> <p>L'infirmière assure les actes infirmiers et oriente les patients dans leur parcours de soins. Elle veille à l'asepsie des soins, au contrôle des appareils, des consommables, et réalise les tâches administratives afférentes à son activité.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-889
<p>Intitulé du poste: Instructeur du Droits des Sols</p> <p>- Accueil, information et conseil auprès du public - Vérification des projets de construction présentés par les particuliers ou les architectes au regard de la réglementation et conseil. - Instruction et suivi des dossiers d'autorisation du droit des sols. - Visites de conformité : contrôle de la régularité des constructions - Rédaction des arrêtés et de courriers divers</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-890
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion comptable et financière, chargé des recettes</p> <p>Sous l'autorité directe de la Directrice des finances et de la commande publique et au sein de l'équipe, l'agent de gestion comptable et financière assure le traitement des recettes, le suivi et le contrôle de l'exécution budgétaire et comptable des recettes de l'ensemble de la collectivité. Il assure également le traitement de certaines factures dans le respect des délais et de la réglementation, jusqu'au paiement.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-891

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Commande Publique</p> <p>Le responsable du service de la commande publique conçoit et met en œuvre la politique d'achat de la collectivité. Il conseille les services quant aux choix des procédures dans une logique d'optimisation des ressources financières et de sécurisation juridique des actes administratifs. Il pilote, anime et coordonne l'activité du service et encadre une équipe de 2 agents.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-892
<p>Intitulé du poste: Opérateur Vidéo</p> <p>L'opérateur a pour objectif contribuer à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéo protection. Installé au sein du poste de commande à la Police Municipale, il visualise en continu les images de vidéosurveillance permettant de déclencher au besoin une équipe d'intervention ou de verbaliser des infractions.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-893
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Planter et entretenir les massifs, prairie et gazon Assurer la propreté des espaces verts et des écoles (LG L)</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-894
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment Remet en état, échange, répare les installations et matériels et réseaux (DS)</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-895
<p>Intitulé du poste: Chauffeur poids lourds</p> <p>Entretien et nettoyage des espaces publics et de la voirie : Nettoyer quotidiennement la chaussée et les trottoirs du secteur confié, désherber manuellement Chauffeur poids lourds (DF M)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 12-896
Intitulé du poste: Régisseur lumière polyvalent préparation des spectacles mise en œuvre des dispositif technique lumière coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes (CJ)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 12-897
Intitulé du poste: Cuisinier préparer les repas destinés aux différents convives de la cuisine centrale dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité liées à la restauration collective (CF)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 12-898
Intitulé du poste: Chauffeur poids lourds Entretien et nettoyage des espaces publics et de la voirie : Nettoyer quotidiennement la chaussée et les trottoirs du secteur confié, désherber manuellement Chauffeur poids lourds (BD)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 12-899
Intitulé du poste: Gardien école élémentaire gardiennage et surveillance des locaux encadrement des agents d'entretien effectuer les travaux d'entretien et de nettoyage des locaux, du mobilier et du matériel (ATM)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 12-900
Intitulé du poste: Transporteur : 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. (SCA)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 12-901

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
Préparer les repas destinés aux différents convives de la cuisine centrale dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité liées à la restauration collective (RP)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-902
Intitulé du poste: Agent polyvalent								
Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment Remet en état, échange, répare les installations et matériels et réseaux (BC)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-903
Intitulé du poste: Peintre								
Raccords de plâtre, réalisation de saignées, remplacement d'un vitrage, réfection de plafonds et murs (papiers peints, peintures), réfections de sols (sol souple) (AM)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-904
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Ecoles, centres de loisirs et bâtiments annexes MISSION DU POSTE / ENCADREMENT / RATTACHEMENT HIERARCHIQUE ? Missions : effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux, du mobilier et matériels En écoles maternelles et élémentaires : - Participation au service restauration en respectant les procédures définies - Assistance ponctuelle de l'enseignant lors des activités pédagogiques ? Rattachement hiérarchique : Autorité territoriale : gardien / Coordinatrice du Secteur Entretien/Restauration Autorité fonctionnelle : Directeur de la structure ACTIVITES . Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux en respectant méthodiquement le planning de travail . Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel et des produits mis à disposition . Trier et évacuer les déchets . Entretien et gérer le linge (serviettes de tables, essuie-mains, draps, couvertures...) En écoles maternelles et élémentaires : . Participation au service restauration : contrôle à réception des denrées, dressage des tables, préparation et dressage des plats, service des convives, lavage de la vaisselle, nettoyage et désinfection de l'équipement et des locaux en respectant les règles d'hygiène et sécurité. Accompagner les enfants pendant le temps du repas (couper la viande, les fruits...) . Aider un enfant à se changer suite à un incident (change vestimentaire) En école maternelle : . Accompagner les enfants aux sanitaires . Participation ponctuelle dans une classe : aide l'enseignant pour la préparation, l'accompagnement et le nettoyage d'une activité (maximum 1h30) . Ponctuellement, accompagner les enfants lors d'une sortie scolaire . Répondre ponctuellement au téléphone En école élémentaire : . Assurer ponctuellement le remplacement du gardien (DS)								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-905
Intitulé du poste: Jardinier Planter et entretenir les massifs, prairie et gazon Assurer la propreté des espaces verts et des écoles (PG)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-906
Intitulé du poste: Jardinier Planter et entretenir les massifs, prairie et gazon Assurer la propreté des espaces verts et des écoles (RC)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-907
Intitulé du poste: Agent polyvalent Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment Remet en état, échange, répare les installations et matériels et réseaux								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-908
Intitulé du poste: Jardinier Planter et entretenir les massifs, prairie et gazon Assurer la propreté des espaces verts et des écoles (LS)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-909

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 la ferme pédagogique</p> <p>Missions : - Planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) - Suivre, entretenir et assurer la propreté du site - Planter et entretenir les gazons, le potager et le verger - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité du site, des animaux, des utilisateurs toute l'année. - Assurer les soins nécessaires au bien être des animaux (vétérinaire, alimentaire, etc.) - Créer, nettoyer, entretenir les enclos des animaux. - Participer à la gestion des commandes en fonction des besoins (litière, nourriture, etc.) sous l'autorité du chef d'équipe - Participer à la mise en place de décoration pour évènementiel - Astreinte et permanence Rattachement hiérarchique : Chef d'équipe de la ferme</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Bibliothécaire princ. Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-910
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire</p> <p>. Accueil du public - Accueil, renseignement et orientation du public en section - Aide à la recherche - Enregistrement des retours - Enregistrement des prêts - Réservations . Traitement des collections - Equipement des documents neufs (saisie et pose des cotes, plastification), toutes sections confondues - Réparations courantes des documents usagés - Rééquipement de documents (changement de cotes ou de boîtiers) - Mise en rayon et rangement - Participation à des mises en valeur thématiques . Médiation et communication - Médiation en direction de groupes constitués (en fonction du secteur : classes, maisons de retraite...) - Constitution de sélections de documents - Participation aux animations - Participation à la communication de la médiathèque : proposition d'outils de communication, participation à la production de contenus (affiches, flyers, brochures, sites internet, réseaux sociaux) . Mise sous pli . Participation à l'aménagement des espaces de la bibliothèque . Participation au désherbage</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-911
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire d puériculture en Halte garderie</p> <p>• Identifie et respecte les besoins de chaque enfant dans son individualité et favorise sa socialisation, communique avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, • Aménage les différents espaces de vie dans le respect du projet d'établissement (environnement sécurisé et stimulant) • Réalise les soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins alimentaires, • Aide l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes (Autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, sphinctérienne), • Estime l'état de santé général de l'enfant, repère les signes de mal-être, rassure l'enfant et transmet ces informations à la directrice, assure la sécurité et prévient l'accident, alerte et réagit en cas d'accident conformément au protocole en vigueur, • Organise et anime des jeux des ateliers d'éveil et d'expression, régule les interactions entre les enfants • Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées,</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-912

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Aide cuisinier								
Aide à la préparation des repas destinés aux différents convives de la cuisine centrale dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité liées à la restauration collective (LP)								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-913
Intitulé du poste: Assistante administrative								
assistante adm sce urba								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-914
Intitulé du poste: AUXILIAIRES DE PUERICULTURE								
AUXILIAIRES DE PUERICULTURES CRECHE ARC EN CIEL ET TOUT EN COULEUR								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-915
Intitulé du poste: AUXILIAIRES DE PUERICULTURE								
AUXILIAIRES DE PUERICULTURES CRECHE ARC EN CIEL ET TOUT EN COULEUR								
94	Mairie de RUNGIS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-916
Intitulé du poste: Chargé de communication en numérique								
Participer à l'élaboration et au développement de la stratégie de communication numérique de la collectivité , animer le site internet, conduite de projet, assurer le management en l'absence du responsable du service, accompagner la mise en oeuvre des évolutions numériques.								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-917

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 POLYVALENT AU SERVICE RESTAURATION								
Agent polyvalent au service restauration de la ville de Rungis								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-918
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DU SERVICE RESTAURATION								
Agent polyvalent du service restauration de la ville de Rungis								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-919
Intitulé du poste: Assistante ressources humaines								
Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-920
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-921
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-922

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-12-923
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-12-924
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2020-12-925
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-926
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-12-927
<p>Intitulé du poste: Technicien poste de travail et support utilisateurs</p> <p>Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-928
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Agent de surveillance de la voie publique</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-929
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux</p> <p>Entretien des locaux administratifs des différentes structures de rattachement du service</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-930

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 générale adjointe des services ressources humaines et éducation</p> <p>Conçoit et propose une politique d'optimisation des ressources humaines de la collectivité. Anime et évalue sa mise en œuvre. - Conseil à la Direction Générale en matière d'organisation et de gestion des ressources humaines - Participation aux comités de directions hebdomadaires - Pilotage du dialogue social - Gestion des emplois, gestion des effectifs et des compétences - Contrôle de la gestion administrative et statutaire - Élaboration et suivi de la masse salariale de la collectivité - Définition d'un plan de communication interne et des outils correspondants - Accompagnement de l'encadrement dans sa fonction de management et d'organisation de Service - Définition et pilotage de la politique de recrutement et de mobilité - Analyse du bilan social - Définition des orientations du plan de formation - Définition et pilotage du dispositif d'évaluation - Déclinaison et coordination de l'application des nouvelles dispositions statutaires, législatives, réglementaires ou jurisprudentielles - Prévention des contentieux du personnel - Management et encadrement de la Direction des Ressources Humaines - Supervise les moyens concourant aux ressources internes comprenant les services intendance, restauration, entretiens des locaux, gardiens affaires scolaires et périscolaires</p>								
94	Mairie de THIAIS	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-931
<p>Intitulé du poste: Animateur multimédia et numérique</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur général des services, vous serez en charge de concevoir, mettre en œuvre, développer et harmoniser la communication numérique au sein de la Mairie de THIAIS. Vous serez notamment chargé(e) de : - participer à l'équipe projet du guichet unique, - développer l'usage des outils numériques au sein des services, - développer un réseau intranet à l'usage des services. Vous serez amené(e) à collaborer avec les membres des équipes projets, le service informatique, le service communication et, occasionnellement avec les éditeurs informatiques</p>								
94	Mairie de THIAIS	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-12-932
<p>Intitulé du poste: Brigadier chef principal PM</p> <p>- appliquer les missions dévolues à la police municipale en application des dispositions légales et réglementaires ; - assurer une relation de proximité avec les usagers ; - surveillance du bon ordre, de la salubrité, de la tranquillité et de la sécurité publique; - exécution des arrêtés du Maire et de la réglementation ; - réaliser des enquêtes administratives, des rapports d'intervention ; - participer aux cérémonies officielles et aux diverses manifestations.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-933

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Chauffeur mini car</p> <p>- Conduite d'un véhicule de transport type mini-car - Assurer les opérations de conduite du transport routier d'administrés, en particulier de personnes âgées et d'enfants selon les plannings arrêtés par le CCAS et le service enfance. - Tenue à jour du parc automobile de la ville (interventions sur les véhicules, carnet de bord, ...) - Effectuer diverses missions de transport - Veiller au respect des règles de sécurité afférente aux transports - Assurer l'entretien courant du car municipal (nettoyage, lavage, niveaux,..) - Assurer diverses missions avec l'équipe des polyvalents du CTM (déménagements, transports et aide à l'installation de matériels pour les manifestations, etc...) - Assister la personne en charge de l'entretien du matériel roulant.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-934
<p>Intitulé du poste: Agent de crèche</p> <p>- Accueillir les enfants et les familles en utilisant les outils de transmissions et établir une relation de confiance - Assurer les soins quotidiens des enfants - Sens du travail d'équipe et de l'organisation travail avec une équipe pluri-professionnelle. - Connaissances du développement psychomoteur de l'enfant - Repérer les signes cliniques et les indicateurs anormaux, alerter la direction - Application des protocoles médicaux et gestes d'urgences - Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité : nettoyage, désinfection des jouets, du matériel et/ou espace de vie - Elaborer et mettre en place des activités en adéquation avec le stade de développement de l'enfant : projet pédagogique - Participer à l'accueil, l'encadrement et l'évaluation des stagiaires : nomination d'une tutrice</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-935
<p>Intitulé du poste: secrétaire de direction (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'aménagement et de l'urbanisme, le/la secrétaire de direction est chargée de toutes les tâches administratives dévolues à un(e) secrétaire.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-936
<p>Intitulé du poste: Professeur d'arts plastiques</p> <p>Amener un public enfant / adulte à une pratique artistique par un enseignement qui multiplie les approches techniques (dessin, collages, peinture, matières, volumes etc.) et développer une pédagogie adaptée à la nature de demandes (loisirs / préparation aux écoles nationales).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-12-937
Intitulé du poste: Médecin généraliste Accueillir les patients et assurer les consultations de médecine générale.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-938
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-939
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-940
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-941
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-942
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-943
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-944
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-945
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-946

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-947
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-948
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-949
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-950

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil : Au niveau des enfants : •Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs, spécifiques pour les enfants de 0 à 3 ans Au niveau des parents : •Informer et transmettre les informations sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement. •Optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Soins auprès des enfants : •Réaliser les soins d'hygiène et de confort •Accompagner l'enfant vers l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) •Appliquer les différents protocoles en vigueur dans l'établissement (médicaux, hygiène des locaux, soins...) Activités : •Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants •Elaborer des projets d'activités en lien avec le projet pédagogique de l'établissement •Savoir gérer un groupe d'enfant Auprès des stagiaires : •Suivi de l'encadrement •Répondre aux questions en adaptant son discours en fonction du stagiaire concerné •Veiller à ce que les tâches confiées au stagiaire correspondent à sa qualification</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-951
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et surfaces • Respecter les conditions d'utilisation des produits Tri et évacuation des déchets courants • Changer les sacs-poubelles • Opérer le tri sélectif Contrôle l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au responsable du service Gestion et entretien du matériel et des produits • Nettoyer les matériels et machines après usage • Ranger méthodiquement les produits après utilisation Missions liées à la restauration collective • Vérifier la quantité et la qualité des produits lors de la livraison • Identifier les signes de péremption d'un produit (Selon les lieux où l'agent est affecté, des tâches annexes y seront associées) • Assurer la restauration en collaboration avec les partenaires • Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration • Participer aux commissions de menus Festivités • Participer selon ses disponibilités et les besoins du service aux festivités de la ville.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-952
<p>Intitulé du poste: Référent de l'équipe logistique</p> <p>Assure la mise en place technique « lumière » pour spectacle et manifestations de la ville Supervise et met en œuvre la logistique nécessaire à la conduite d'un évènement de la collectivité</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-953

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants •Participer avec voix consultative aux conseils des écoles •Etre présent lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire •Accompagner les enfants aux toilettes •Changer un enfant souillé ou sali •Assurer les premiers soins pour les blessures très légères sous la responsabilité du chef d'établissement •Aider les enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretiens des locaux •Epousseter dans les classes les meubles, les étagères, les coins jeux etc... •Assurer le lavage du petits matériel (pinceaux, pots, éponges, brosses etc...) •Remonter les chaises, les jeux, les coussins •Entretenir le linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couvertures...) •Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires •Assurer le pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin •Encadrer des ateliers et participer aux nouvelles activités périscolaires (NAP) et sur le temps du midi •Aider les enfants pendant le temps du midi Assistance au personnel enseignant •Assister l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe, les dévêtir et revêtir •Assister l'enseignant lors des siestes •Assister l'enseignant dans certaines activités (parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papier et cartons ...) •Assister l'enseignant lors des sorties •Assister l'enseignant lors de l'organisation des fêtes •Assister l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, peinture, encre, terre, pâte à modeler, pinceaux ...)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-954
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants •Participer avec voix consultative aux conseils des écoles •Etre présent lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire •Accompagner les enfants aux toilettes •Changer un enfant souillé ou sali •Assurer les premiers soins pour les blessures très légères sous la responsabilité du chef d'établissement •Aider les enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretiens des locaux •Epousseter dans les classes les meubles, les étagères, les coins jeux etc... •Assurer le lavage du petits matériel (pinceaux, pots, éponges, brosses etc...) •Remonter les chaises, les jeux, les coussins •Entretenir le linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couvertures...) •Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires •Assurer le pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin •Encadrer des ateliers et participer aux nouvelles activités périscolaires (NAP) et sur le temps du midi •Aider les enfants pendant le temps du midi Assistance au personnel enseignant •Assister l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe, les dévêtir et revêtir •Assister l'enseignant lors des siestes •Assister l'enseignant dans certaines activités (parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papier et cartons ...) •Assister l'enseignant lors des sorties •Assister l'enseignant lors de l'organisation des fêtes •Assister l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, peinture, encre, terre, pâte à modeler, pinceaux ...)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-955

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.rice adjoint.e des solidarités en charge de l'habitat et du logement</p> <p>Vous êtes intégré.e au sein des services la ville, en lien avec l'élue de secteur, vous participez à l'élaboration et à la conduite de la politique locale de l'habitat et du logement, traduisez les orientations politiques et mettez en place le programme d'actions en faveur du logement pour tou.te.s sur la commune. Adjoint.e à la directrice, vous participez à l'animation et contribuez aux projets menés par la direction. Rattaché.e à la directrice des solidarités, au sein du pôle Ville accueillante, votre mission consiste à mettre en œuvre la politique municipale en matière d'habitat et de logement. Vous développez et animez le réseau partenarial avec les bailleurs sociaux, privés et les institutionnels. Vous contribuez et veillez à la bonne la mise en œuvre des actions du Plan Local de l'Habitat (PLH) en matière de parcours résidentiel et d'équilibre de peuplement des quartiers. Vous conduisez des projets stratégiques, comme la création d'une résidence personnes âgées, et participez aux projets de la collectivité, notamment urbains.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-12-956
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'accueil</p> <p>Vous assurez l'accueil physique et téléphonique des usagers au sein du service urbanisme.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-12-957
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Le-la responsable de la culture accompagne son équipe composée de dix agents.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-958
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration des offices</p> <p>Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-959

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Maître Nageur Sauveteur - DD Surveillance et animation des activités mises en place au sein de la piscine municipale.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-960
Intitulé du poste: Agent de restauration des offices Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-961
Intitulé du poste: Responsable des Affaires Foncières Définir et mettre en œuvre la stratégie foncière définie par la municipalité: conseil aux élus, veille immobilière et foncière, constituer les réserves foncières, etc. Gérer les dossiers relatifs aux affaires foncières et à la domanialité : DIA, enquêtes publiques foncières, conventions d'occupation temporaires du domaine public, rétrocessions, dénomination rue et numérotation, gestion des emplacements réservés, etc.								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-12-962
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Vincennes recrute selon conditions statutaires pour ses crèches des Auxiliaires de puériculture (h/f) (Catégorie C de la filière médico-sociale) Sous l'autorité de la Directrice de crèche, 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								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-963

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN DE PREVENTION</p> <p>Conseiller l'encadrement et les agents au sein des services : visites de terrain, conseils et recherches de solutions, aide à la mise en œuvre, suivi des actions... travailler en collaboration avec les relais de prévention : les guider dans leurs missions, les informer régulièrement des techniques et évolutions en matière de prévention, effectuer des visites de terrain... travailler en partenariat avec la médecine professionnelle : échanges d'informations spécifiques, visites de terrain, recherches de solutions... effectuer l'analyse et le suivi des accidents de travail : recherches et aide à la mise en œuvre d'actions correctives. participer à l'évaluation des risques professionnels : animation des réunions au sein des services, aide à l'élaboration et au suivi de l'évaluation des risques, aide à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du plan d'actions préventives et correctives. travailler avec le Comité d'Hygiène et de Sécurité : visites de terrain et suivi des actions, groupes de travail, enquêtes d'accidents.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-964
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN(NE) D'ASSISTANCE ET DE MAINTENANCE</p> <p>· Installation et configuration du matériel scolaire et/ou administratif (serveurs, pc, imprimantes, fax) · Maintenance d'un parc de 1 200 machines environ · Maîtrise d'œuvre des interventions cédées aux prestataires extérieurs · Veille technologique · Interventions sur le parc informatique des services administratifs et scolaires selon les urgences</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-965
<p>Intitulé du poste: DESSINATEUR PROJETEUR</p> <p>Réalisation de l'ensemble des documents graphiques des études et projets Mise à jour des plans de recollement des projets réalisés Sauvegarde des documents graphiques</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-12-966

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.NE DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Sous la responsabilité de la direction du service, (chef de service, adjoint, chefs de brigade), vous contribuerez à la réflexion et la mise en oeuvre du projet de service ; Vous assurerez des missions de police administrative et judiciaire. Vous veillerez au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, à la sécurité des biens et des personnes sur le territoire. Au travers de votre contact avec la population et les acteurs locaux, professionnels et institutionnels, vous recevrez les doléances et réclamations pour essayer d'apporter des solutions comme policier.e de proximité. A ce titre,vous aurez pour principales missions de : - Faire respecter les arrêtés du maire , mettre en application les règlements et les notes de service qui en découlent. - Assurer une présence pédestre ou véhiculée dissuasive sur le terrain, notamment à proximité des dessertes de transports en commun, des commerces, des établissements scolaires, etc... ; - Lutter contre les troubles à la tranquillité publique, en coordination avec le CLSPD et la Police Nationale. - Lutter contre le stationnement anarchique et abusif (relevé des infractions, enlèvements et mises en fourrière) et l'insécurité routière en réprimant les infractions accidentogènes, notamment lors d'opérations conjointes avec la Police Nationale - Lutter contre l'insalubrité (dépôt d'immondices, dépôt de bennes et occupation du domaine public sans autorisation etc..). - Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies commémoratives, des foires et des marchés ; - Assurer la surveillance des bâtiments communaux et des établissements scolaires ainsi que la sécurité aux abords des écoles ; - Assurer l'accueil et la relation avec les publics, apporter des réponses adaptées et rapides aux réquisitions des administrés (réponse aux appels divers, mise en oeuvre des pouvoirs de police du maire dans le domaine de la surveillance des animaux errants ou dangereux, gestion des objets trouvés, etc...) - Contribuer aux actions de prévention et de communication du service (permis piéton et vélo dans les écoles, actions de communication en direction de la population, actions de prévention en direction des publics fragiles : seniors, personnes isolées, etc...)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-967
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR TECHNIQUE</p> <p>• la préparation et la mise en place des moyens scéniques nécessaires à la réalisation d'un spectacle en collaboration avec le régisseur de l'équipe accueillie • le montage du décor, de la scène, des accessoires avant le déroulement des spectacles • l'adaptation des fiches techniques au lieu d'accueil • la location ou l'emprunt du matériel technique son, lumière, plateau, nécessaire au bon fonctionnement du spectacle : relation avec les prestataires de services et les prêteurs • l'accueil des différentes manifestations organisées au théâtre • la maintenance de l'équipement scénique • la coordination d'une équipe de machinistes • la relation entre les artistes et la scène • Le montage simple et mise en service des commandes régies son, lumière, vidéo</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-968

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Rédacteur gestionnaire de dossiers</p> <p>• Rédiger et suivre les courriers destinés aux riverains émanant de la direction • Suivre les rencontres du maire, les assemblées générales et les conseils de quartier, en lien avec le service Vie de quartier • Suivre les dossiers de contentieux en responsabilité civile et mobilier urbain accidenté • Traiter les demandes de certificats d'alignement et de numérotation • Piloter le dossier des manifestations sur le domaine public • Suivre les signalements voirie sur le logiciel As-Tech • Suivre les taxations des droits de voirie et la taxe locale de la publicité extérieure • Aider ponctuellement à la préparation des dossiers inscrits à l'ordre du jour du conseil municipal</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-969
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR</p> <p>Conduite de projets : - pilotage d'études portant sur la redynamisation du commerce et de l'artisanat à Vitry - aide à la définition, portage et mise en œuvre du plan d'actions commerce et artisanat - montage des dossiers de demandes de subventions et mise en œuvre des dossiers de financements commerce/ artisanat (ex FISAC, EPARECA) - définition de la programmation commerciale dans les opérations d'aménagement - reporting régulier sur l'avancement des actions mises en œuvre Animation - définition et mise en place d'actions d'animation (événementiels commerciaux à définir...) - accueil des porteurs de projets - relation avec les partenaires institutionnels (Chambre de Commerce et d'Industrie, Chambre des Métiers...) - relation avec les associations de commerçants Gestion des locaux - en lien avec les propriétaires concernés Gestion de l'observatoire - mise en place d'une base de données, représentation géographique/ outil de veille de l'appareil commercial - actualisation d'outils de suivi et d'évaluation des politiques menées Ces missions seront réalisées en lien étroit avec les chargés de mission du Service du Développement Economique, ainsi qu'avec la Direction de la Voirie et de l'Environnement en charge de la DSP sur les marchés.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-12-970
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE MUSIQUE (PIANO)</p> <p>Sous la responsabilité du directeur du Conservatoire municipal de musique et de la chef de service des Ecoles municipales artistiques, il ou elle aura pour missions : Enseignement de la discipline instrumentale (piano). Organisation du planning des cours. Elaboration et mise en œuvre de projets transversaux avec l'ensemble des départements du conservatoire ainsi qu'avec les équipes pédagogiques des deux autres écoles de l'établissement. Participations aux instances pédagogiques de l'établissement (réunions, conseils pédagogiques,...) Suivi et évaluation des élèves. Participation au rayonnement de l'établissement. Gestion du parc instrumental propre à la discipline (prêt d'instrument, évaluation des besoins d'investissement) en concertation avec la direction du conservatoire.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-971

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 D'AFFAIRES FINANCIERES								
Rattaché à la directrice, le chargé d'affaires financières et suivi des appels à projets aura les missions suivantes : Accompagnement au financement des opérations de la DGADU: - rechercher des financements en amont des projets - être un appui technique au montage de dossiers de subventions et appels à projets - élaborer et suivre le registre des taxes et contribution d'urbanisme - organiser des réunions et rédiger les comptes rendus Suivi des recettes de la DGADU: - suivre et mettre en place des tableaux de bord sur le suivi des recettes - monter et suivre des dossiers de demande de subventions - faire un reporting mensuel auprès de la direction - travailler en accompagnement/relai de la DSF dans le suivi des taxes foncières Suivi comptable et budgétaire: - élaborer des documents budgétaires et financiers de la Direction Générale Adjointe (programmation pluriannuelle d'investissement, budgets investissement et fonctionnement) - gérer la comptabilité de la Direction Générale Adjointe (réalisation d'engagements, enregistrement des factures, mise à jour des tableaux comptables, courriers aux fournisseurs).								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-972
Intitulé du poste: AGENT DE PROPRETÉ DES ESPACES PUBLICS								
- Entretien des locaux communs de l'établissement dans le respect des normes d'hygiène, - Service de restauration en liaison froide dans le respect de la méthode HACCP, - Intervention au domicile des retraités (soutien, accompagnement) sur l'initiative de la direction de l'établissement. ACTIVITES PRINCIPALES ET CONTRAINTES : - Activités hôtelières : entretien des locaux communs, - Activités de restauration : préparation des repas, service à table, aide au repas, portage de repas, ..., - Activités d'accompagnement de la personne : entretien des studios (mesure exceptionnelle : en cas de retour d'hospitalisation, problème d'hygiène, par exemple), - Participation aux activités et réunions dans le cadre du projet de vie de l'établissement (repas de fête, réveillon, ...), - Application des orientations municipales et des procédures existantes, - Accompagnement physique des personnes, en lien avec les autres agents, sur la demande de la direction.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-973
Intitulé du poste: ARTS ET TERRITOIRES								
CHARGÉ DE L'ADMINISTRATION ET DE LA COMMUNICATION A LA GALERIE MUNICIPALE D'ART CONTEMPORAIN								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-974

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Menuisier.ère</p> <p>réalisation des travaux de menuiserie bois, sélectionne le ou les matériau(x) adapté(s) à la demande : bois brut, contreplaqué, médium, aggloméré, etc, Traçage des différents éléments découpage des différentes pièces, assurer l'assemblage et le ponçage poncer les éléments, gestion des travaux de dépannages relatifs à la menuiserie dans les bâtiments communaux : portes, fenêtres, huisseries... réalisation des travaux de cloisonnement, effectuer le montage et l'assemblage de cloisons sur les murs et les plafonds à l'aide des supports adéquats et de panneaux préfabriqués (agglomérés, stratifiés, placoplatre) recenser les dégradations, les vandalismes constatés lors des interventions ou chantiers et les transmet au responsable de l'atelier de menuiserie autour de l'application des produits et des règles d'hygiène et de prévention, informe sa hiérarchie de tous les problèmes liés à la sécurité, port des EPI, assurer au quotidien le bon entretien du matériel, du petit outillage, des locaux et des véhicules.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-975
<p>Intitulé du poste: Agent petite maintenance</p> <p>Assure l'entretien et la restauration des jeux de plein air Installation de petits matériels Petites réparations : maçonnerie, peinture, menuiserie et serrurerie Recense les dégradations et les vandalismes Respecte les consignes de sécurité Participe à l'installation des bureaux de vote lors des élections et aux événements festifs</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-976
<p>Intitulé du poste: Serrurier.ère</p> <p>Réalisation des ouvrages métalliques : huisseries, escaliers, portails, charpentes... Traçage et découpage des matériaux Façonnage et assemblage des pièces Nettoyage et entretien courant des machines Recensement des dégradations et des vandalismes Respect des consignes de sécurité</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-12-977
<p>Intitulé du poste: Serrurier.ère</p> <p>Réalisation des ouvrages métalliques : huisseries, escaliers, portails, charpentes... Traçage et découpage des matériaux Façonnage et assemblage des pièces Nettoyage et entretien courant des machines Recensement des dégradations et des vandalismes Respect des consignes de sécurité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-12-978
<p>Intitulé du poste: Directeur de la Démocratie Locale de la Ville</p> <p>Sur un mode partenarial, le directeur de la démocratie locale pilote la mise en œuvre de la politique et des orientations stratégiques de la ville en matière de développement territorial, de démocratie locale. Il organise les moyens, coordonne et anime les dispositifs de développement territorial.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-979
<p>Intitulé du poste: (4737) Un ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (payant et gênant) ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance. Ceci en étroite collaboration avec les agents de la filière police municipale. •Constata les infractions au code de la santé publique notamment en matière de propreté des voies publiques (dépôts sauvages, déjections canines). •Assure le lien avec la population et les acteurs de la ville – Recueille et transcrit des faits concernant la vie des habitants, des commerçants et tout autre usager - Apporte des réponses adaptées aux problématiques émises. •Sensibilise les usagers pour qu'ils puissent avoir un comportement adapté (comportement citoyen) •Participe à la surveillance et à la sécurité aux abords des écoles : renforcement ou remplacement des agents de surveillance des passages piéton (ASPP) •Participe au bon déroulement des manifestations festives, culturelles ou sportives (*) •Participe à la surveillance du marché (*) •Participe également à la surveillance des bâtiments communaux •Participe au suivi des véhicules ventouses et des véhicules épaves •Assure les premières interventions en cas d'incidents (accidents, feux ...) •Rédige des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance) •Elabore des procès verbaux d'infraction (PVE) •Détece les désordres et les situations sensibles constatées sur la voie publique et les fait remonter à sa hiérarchie</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-980

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: (5275) Un agent d'entretien</p> <p>Missions Placé sous l'autorité du chef de service entretien offices, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage des salles de réunion pour un entretien quotidien - Aération des locaux - Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire - Balayage des sols dans les locaux ouverts au public - Lavage des sols dans les locaux ouverts au public Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien - Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection - Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils - Nettoyage des parties chromées - Vidage des petites poubelles - Lavage des sols - Réapprovisionnement des différents distributeurs - Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes - Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation - Dépoussiérage et désinfection des téléphones - Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés - Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitrées - Aspiration des moquettes par rotation trois fois par semaine - Balayage des sols par rotation deux fois par semaine - Lavage des sols par rotation deux fois par semaine - Enlèvement des toiles d'araignées - Dépoussiérage des lampes de bureaux Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation - Enlèvement des toiles d'araignées - Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation - Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs Électriques, cloisons vitrées - Dépoussiérage du piétement de mobilier - Dépoussiérage des plinthes accessibles - Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés - Dépoussiérage des radiateurs - Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises - Décapage des sols 1 fois par an - Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-981
<p>Intitulé du poste: (4867) Un(e) Auxiliaire de puériculture</p> <p>? Apporter une réponse adaptée aux besoins des enfants en : - Proposant un environnement adapté aux besoins et aux potentialités de l'enfant, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. - Réalisant des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. ? Participer à la réflexion et à la poursuite du projet d'établissement en : - Participant aux réunions d'organisation de section, réunion avec la psychologue, réunion de planning. - Elaborant avec la collaboration de l'éducatrice les projets d'organisation des sections (qui fait quoi, pourquoi et comment) et en ajustant régulièrement de les projets. - Participant à la formation professionnelle. ? Veiller au bien-être des enfants et assurez leur sécurité physique et affective en : - Contribuant à la mission de prévention dans sa dimension sociale, éducative ainsi qu'au niveau de l'hygiène et de la sécurité - Effectuant des transmissions écrites et orales auprès des équipes et de la direction - Participant au projet d'aménagement de l'espace de vie et de jeux. - Participant la réflexion lors du choix de matériel et de mobilier. - Communiquant ses observations aux parents afin qu'il puisse situer l'évolution de leur enfant au sein de la crèche - Assurant un accueil physique et téléphonique, des familles et des enfants.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-982

Annexe à l'arrêté n°2020-245 du 03/12/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: (5171) Un agent d'entretien</p> <p>Les missions du contractant, exerçant les fonctions d'agent d'entretien, se définissent de la manière suivante : Entretien de 2 ou 3 classes ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place (préparation du froid et chaud) préparation des plats en ? service restauration ? prise du repas avec les enfants ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) ou vaisselle et désinfection de l'office. ? remise en état de la salle des maîtres ? entretien des sanitaires du restaurant ? Entretien des sanitaires ? Couloirs ? Escaliers</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Ingénieur	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-12-983
<p>Intitulé du poste: (4680) Un (e) Chef/fe de projet Aménagement espaces publics paysagers</p> <p>Assurer dans le respect d'une programmation pluriannuelle définie, les procédures de marchés publics et la rédaction des cahiers des charges ainsi que l'analyse des offres pour la désignation des maitres d'œuvre et la réalisation des travaux ; - Piloter la conception et collaboration étroite aux études de maîtrise d'œuvre de chaque projet d'aménagement ; - Assurer le pilotage et le suivi des travaux de réalisation de chaque projet ; - Réaliser et conduire les évaluations et bilans - Coordonner les intervenants et prestataires extérieurs désignés (bureaux d'études, urbanistes, architectes, paysagistes, entreprises) et solliciter les différents services de la ville concernés par les opérations, notamment pour anticiper les aspects futurs de gestion de ces espaces ; -Avoir en charge la recherche de subventions à solliciter dans le cadre des opérations, et la constitution des dossiers de demande de subvention le cas échéant, ainsi que la formalisation des plans de financement prévisionnel de chaque opération et participer à l'élaboration d'AP CP dans le cadre du PPI de la commune - Participer activement au suivi et l'animation des études urbaines et opérationnelles ainsi qu'à la coordination et la planification de certains projets urbains (potentiellement vous participez à la préparation et la formalisation de candidature d'appels à projets notamment sur les sujets d'aménagements paysagers, écologiques et environnementaux) -Participation et accompagnement à l'application et l'évolution réglementaire du PLU dans sa dimension environnementale</p>								