

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 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	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5429
<p>Intitulé du poste: CHEF(FE) DE PROJET (H/F) « ECONOMIE DE PROXIMITE ET FABRICATION EN VILLE »</p> <p>1. Développement et pilotage opérationnel de partenariats de la Métropole du Grand Paris avec des opérateurs en charge du soutien à l'économie de proximité et à la production en ville, en particulier la Chambre des Métiers et de l'Artisanat et la Chambre de Commerce et d'Industrie, la Chambre de Commerce et d'Industrie... 2. Mobiliser et animer un réseau des acteurs publics et privés qui soutiennent le commerce et les services de proximité, ainsi que l'artisanat et l'industrie, sur le territoire, y compris les collectivités et territoires membres de la Métropole du Grand Paris. 3. Pilotage opérationnel du programme « Centres-Villes Vivants » en faveur des commerces et des services de proximité : - Suivi de la première édition du programme, conception et pilotage de prochaines éditions, éventuellement sur un périmètre d'action élargi (transition numérique des commerces, transmissions etc.) - Développer et piloter avec les partenaires le programme de formation à destination des collectivités de la Métropole - Mise en place d'un « Observatoire métropolitain du commerce de proximité » - Sur la base d'un diagnostic en cours d'élaboration, élaboration d'un plan d'action métropolitain sur la bonne gestion du foncier commercial. 4. Concevoir et mettre en oeuvre un programme métropolitain en faveur de l'économie de la production et de la fabrication sur le territoire urbain du Grand Paris, selon au moins deux axes : - Artisanat de production et industrie dans le contexte urbain dense - Artisanat d'art</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5430

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE MISSION HABITAT-LOGEMENT</p> <p>Missions et responsabilités - Élaboration du PMHH arrêté une première fois le 28 juin 2018 : assurer la qualité technique du document dans la perspective d'un second arrêt par le Conseil métropolitain, contribuer aux concertations politiques et techniques avec les communes, les établissements publics territoriaux (EPT) et les personnes morales associées ; préparation de réunions, de séminaires de travail, des commissions d'élus, du Bureau et du Conseil métropolitain. - Intérêt métropolitain de l'habitat : assurer le suivi des actions et des opérations en matière d'intérêt métropolitain qui ont été approuvées par le Conseil métropolitain en décembre 2019 (VOC, Plan de sauvegarde, RHI) ; contribuer à l'élargissement des actions et des opérations d'intérêt métropolitain, notamment dans le cadre de la mise en oeuvre du programme SARE ; structuration d'un observatoire des copropriétés à partir des observatoires territoriaux et des dispositifs financés par la Métropole. - A terme, préparation puis mise en oeuvre du transfert du volet opérationnel de la compétence habitat qui portera sur les thématiques suivantes : politique du logement ; aides financières au logement social ; actions en faveur du logement social ; actions en faveur du logement des personnes défavorisées ; aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs. Les missions seront amenées à évoluer en fonction de l'avancement des transferts de compétence. - Financement de la politique de l'habitat : participation à l'élaboration et au suivi du budget du PMHH ; à terme, contribution à l'évaluation des charges transférées. Partenaires : Apur, Institut Paris Région, services techniques des EPT, des communes, services de l'Etat, opérateurs, associations.</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5431
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE MISSION HABITAT-LOGEMENT</p> <p>Élaboration du PMHH arrêté une première fois le 28 juin 2018 : assurer la qualité technique du document dans la perspective d'un second arrêt par le Conseil métropolitain, contribuer aux concertations politiques et techniques avec les communes, les établissements publics territoriaux (EPT) et les personnes morales associées ; préparation de réunions, de séminaires de travail, des commissions d'élus, du Bureau et du Conseil métropolitain. - Intérêt métropolitain de l'habitat : assurer le suivi des actions et des opérations en matière d'intérêt métropolitain qui ont été approuvées par le Conseil métropolitain en décembre 2019 (VOC, Plan de sauvegarde, RHI) ; contribuer à l'élargissement des actions et des opérations d'intérêt métropolitain, notamment dans le cadre de la mise en oeuvre du programme SARE ; structuration d'un observatoire des copropriétés à partir des observatoires territoriaux et des dispositifs financés par la Métropole. - A terme, préparation puis mise en oeuvre du transfert du volet opérationnel de la compétence habitat qui portera sur les thématiques suivantes : politique du logement ; aides financières au logement social ; actions en faveur du logement social ; actions en faveur du logement des personnes défavorisées ; aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs. Les missions seront amenées à évoluer en fonction de l'avancement des transferts de compétence. - Financement de la politique de l'habitat : participation à l'élaboration et au suivi du budget du PMHH ; à terme, contribution à l'évaluation des charges transférées. Partenaires : Apur, Institut Paris Région, services techniques des EPT, des communes, services de l'Etat, opérateurs, associations. Perspectives -</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5432
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POLE « METROPOLE INNOVANTE ET NUMERIQUE »</p> <p>1. Responsable du pôle « innovation et numérique » - Management du pôle (2 collaborateurs) - Promouvoir les enjeux de numérique et d'innovation auprès des autres projets et directions de la Métropole. 2. Chef de projet « Innovation » - Pilotage opérationnel des partenariats de la Métropole du Grand Paris avec des opérateurs en charge de l'innovation sur le territoire métropolitain, en particulier Paris & Co. - Accompagner de manière transversale la conception et la mise en oeuvre des projets de la Métropole et de ses différentes directions pour qu'ils intègrent une dimension d'innovation, en particulier à travers un lien fort avec des entreprises innovantes. 3. Mobiliser et animer le réseau des collectivités et territoires membres de la Métropole du Grand Paris autour des problématiques de l'innovation : - Partager les bonnes pratiques entre collectivités et animer une réflexion collective sur les politiques et actions publiques qui favorisent l'innovation. Construire collectivement une vision et une stratégie métropolitaine pour soutenir l'innovation sur le territoire dans le cadre des compétences de la Métropole. - Faciliter et développer l'achat innovant par les collectivités qui composent la Métropole pour accélérer l'expérimentation mais surtout le déploiement d'innovations sur le territoire. 4. Développer et animer les relations de la Métropole avec l'écosystème d'innovation du territoire métropolitain, en particulier l'écosystème des entreprises innovantes.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5433
<p>Intitulé du poste: Chargé de la Programmation DAC 011</p> <p>Construire et superviser l'état de la planifications des achats ; - Identifier & planifier tous les besoins nouveaux et récurrents dans un état de planification des achats à 4 ans - S'assurer du respect de l'état de planification des achats - Participer à l'élaboration du calendrier des CAO Garantir le respect de la computation des seuils marchés publics, - Gérer les codes nomenclatures achat - Analyser les demandes d'achats non couvert par un support d'achat actif, en vue de la création de "petit marché" pour validation de la direction des achats Piloter le processus : coordonner les achats - Mettre en place les outils de pilotage de son activité (indicateurs, tableau de bord & fichier de suivi) - Alerter la direction en cas de dérive des indicateurs par rapport aux cibles fixées - Etre force de proposition pour améliorer son processus Assurer les mission de guichet unique pour la DAC / DG - Aider les directions et les usines dans l'utilisation des outils de la direction (accompagnement, service à l'utilisateur) - Assurer une bonne communication avec les représentants des usines (Guichet Unique) Manager - Encadrer le chargé du suivi des achats</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	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-2020-01-5434

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de la Programmation DAC 011</p> <p>Construire et superviser l'état de la planifications des achats ; - Identifier & planifier tous les besoins nouveaux et récurrents dans un état de planification des achats à 4 ans - S'assurer du respect de l'état de planification des achats - Participer à l'élaboration du calendrier des CAO Garantir le respect de la computation des seuils marchés publics, - Gérer les codes nomenclatures achat - Analyser les demandes d'achats non couvert par un support d'achat actif, en vue de la création de "petit marché" pour validation de la direction des achats Piloter le processus : coordonner les achats - Mettre en place les outils de pilotage de son activité (indicateurs, tableau de bord & fichier de suivi) - Alerter la direction en cas de dérive des indicateurs par rapport aux cibles fixées - Etre force de proposition pour améliorer son processus Assurer les mission de guichet unique pour la DAC / DG - Aider les directions et les usines dans l'utilisation des outils de la direction (accompagnement, service à l'utilisateur) - Assurer une bonne communication avec les représentants des usines (Guichet Unique) Manager - Encadrer le chargé du suivi des achats</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Bagneux	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5435
Intitulé du poste: Agent social Agent en charge de l'accompagnement social lié au logement								
92	CCAS de Suresnes	Attaché	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5436
Intitulé du poste: responsable de l'unité plan de lutte contre l'isolement accompagnement des publics fragiles, Développer le projet de création du lien social lutter contre tous les isolements.								
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5437
Intitulé du poste: aide a domicile Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5438
Intitulé du poste: Responsable du budget Activités principales : • Assurer le fonctionnement du conseil d'administration du CCAS : - organiser les séances et l'ordre du jour - rédiger et suivre les délibérations pour le CCAS et la Santé • Assurer les procédures budgétaires pour le CCAS et la Santé : - préparer, élaborer et suivre le budget - encadrer et superviser l'agent comptable • Participer aux procédures de marchés publics en lien avec le service des marchés • Assurer la veille juridique (domaine budgétaire et social) • Assurer la mise en place des régies du CCAS Activités secondaires : • Participer au fonctionnement général du service • Assurer le fonctionnement de l'UDCCAS 92								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5439

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: charge de projet developpement urbain</p> <p>définir, organiser et piloter toutes les actions nécessaires à la réalisation des projets attribués au poste, dans le cadre d'une politique de développement territorial et à travers ses déclinaisons dans les domaines de l'urbanisme et de l'aménagement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5440
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN CONTRÔLEUR D'EXPLOITATION CHAUFFAGE ET VENTILATION (CVC) (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction des bâtiments, le contrôleur d'exploitation CVC intervient sous l'autorité du chef de l'unité Gestion de l'énergie du service Programmation et expertise, et sous la coordination des ingénieurs référents de l'unité. Il est le garant du bon entretien et du bon fonctionnement des installations de production thermique sur le patrimoine départemental, y compris sur les collèges. Il est en charge du suivi des actions menées par les entreprises mandatées et des marchés d'exploitation, d'entretien et de maintenance des installations thermiques, climatiques et de rafraîchissement (P2) ou du gros renouvellement (P3). Ses actions s'inscrivent dans le cadre d'une politique d'optimisation énergétique des bâtiments, visant un pilotage optimal des installations de chauffage ou de ventilation, tout en prévenant les risques ou dysfonctionnements par des actions d'amélioration.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5441
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATIONS PATRIMOINE ROUTIER (H/F) - Réf : NG.19.360</p> <p>Sous l'autorité du chef du service central, vous assurez le pilotage des missions de régularisation et d'identification du patrimoine routier des départements des Hauts-de-Seine et des Yvelines.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5442
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance - garde équestre 19.510</p> <p>Veiller à la tranquillité des parcs jardins départementaux, être en charge de la préservation du patrimoine naturel, culturel ainsi que des relations avec les usagers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5443

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance - garde équestre - 19.511</p> <p>Veiller à la tranquillité des parcs jardins départementaux, être en charge de la préservation du patrimoine naturel, culturel ainsi que des relations avec les usagers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5444
<p>Intitulé du poste: Chef de Service Emploi et Compétences</p> <p>La direction des ressources humaines (DRH) est responsable de la gestion statutaire et de la rémunération des 5 300 agents du Département. Chargée du recrutement des agents et de leur accompagnement individualisé tout au long de leur carrière (formation, mobilité interne et externe), la DRH conduit une gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Ses missions s'exercent dans le respect des objectifs de maîtrise de la masse salariale, de diffusion d'une culture managériale partagée et de modernisation des modes de travail (télétravail, etc.). En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5445
<p>Intitulé du poste: Chef de projet GED</p> <p>Spécifier, organiser et planifier la mise en œuvre des projets, depuis leur conception, jusqu'à leurs déploiements en s'appuyant sur des ressources internes ou externes. Etre responsable de la mise en place du dispositif MCO des applications déployées et du suivi de sa bonne exécution.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5446

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 CONTROLEUR D'EXPLOITATION CHAUFFAGE ET VENTILATION (CVC) (H/F) - Réf : MLS.19.618</p> <p>Sous l'autorité du chef de l'unité « Gestion de l'énergie », le technicien CVC est garant de l'état des installations de production thermique sur le patrimoine départemental, y compris sur les collèges, en lien avec les ingénieurs spécialisés. A ce titre, il est en charge du suivi d'opérations de remplacement d'installations CVC, mais également du pilotage d'études et de travaux sur les installations CVC dont l'unité à la charge de la maintenance dans le cadre de contrat P3, de CPE ou de marché de travaux. Il assure également le suivi des actions menées par les entreprises mandatées et des marchés d'exploitation, d'entretien et de maintenance des installations thermiques, climatiques et de rafraîchissement (contrats P2/P3 et CPE). Ses actions s'inscrivent dans le cadre d'une politique d'optimisation énergétique des bâtiments, participant à la maîtrise des dépenses énergétiques et visant un pilotage optimal des installations de chauffage ou de ventilation, tout en prévenant les risques ou dysfonctionnements par des actions d'amélioration.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5447
<p>Intitulé du poste: CADRE REFERENT STIPPV (H/F) - Réf : OG.19.684</p> <p>Sous l'autorité du Chef du Service Traitement des Informations Préoccupantes et Personnes Vulnérables (STIPPV), vous êtes chargé de coordonner toutes les interventions départementales relatives aux informations préoccupantes tant en matière de protection de l'enfance que de protection des majeurs vulnérables (IP, signalements, évaluations...). Cette mission repose notamment sur la coordination entre services départementaux et institutions judiciaires (Parquet notamment) et sur une expertise juridique et technique dans ces domaines.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5448
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATIONS MOBILITE, CIRCULATIONS DOUCES ET ACCESSIBILITE</p> <p>- Mise en œuvre de la politique départementale relative au développement des circulations douces et aux déplacements des personnes à mobilité réduite, - Assurer la maîtrise d'ouvrage des projets de voirie correspondants en lien avec les services internes et les partenaires extérieurs, - Suivi et évaluation des réalisations.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5449

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'ETUDES DE PROGRAMMATION (H/F) - Réf : MLS.20.91</p> <p>Au sein du service programmation et expertise et sous l'autorité du chef d'unité, vous contribuez au pilotage des études préalables et de programmation des constructions neuves ou des réhabilitations des bâtiments départementaux en accord avec les besoins des directions utilisatrices. Vous participez également à l'évaluation des budgets et à l'animation des projets portés par l'unité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5450
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F) (2 postes) - Réf : NG.20.14</p> <p>Collaborer à la distribution des soins infirmiers.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5451
<p>Intitulé du poste: contrôleur de prestataires déchets propreté</p> <p>Au sein d'une Direction Territoriale, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Déchets Propreté. Vous avez en charge sur un secteur géographique donné le contrôle des prestations de nettoyage et des prestations liées à la gestion des déchets. Vous êtes en binôme avec le contrôleur de prestataires Déchets-Propreté du secteur voisin. Missions Vous intervenez sur l'espace public au sens large. Vous contrôlez la bonne exécution des prestations confiées aux entreprises extérieures, et remontez au chef de service les problèmes récurrents. Gestion des fiches Opéria - rappel des riverains pour les fiches attribuées au service déchets-propreté - résolution des dysfonctionnements avec le prestataire concerné Contrôle des prestations de nettoyage - canisettes, motocrottes - ratissage des bacs à sable - corbeilles - balayage-piquetage - suivi des trains de lavage sur le secteur du jour - contrôle horaire des prestataires et de leurs comportements - identification des problèmes et transmission de l'information au chef de service - force de proposition et de solution face aux points problématiques - gestion et organisation des réunions avec les prestataires - gestion des manifestations - suivi des indicateurs de propreté dans le cadre des contrôles aléatoires Contrôle des prestations de collectes en porte à porte - respect du circuit et des horaires de collectes par les prestataires (suivi de collecte) - vérification du bon respect des termes du marché ainsi que des règles de sécurité et rappel aux prestataires Suivi déchèterie mobile et camion de collecte des DDM - suivi de la prestation : qualité du service, quantité apportée, présence du prestataire, respect des consignes... - respect des termes du marché par le prestataire Gestion des points d'apports volontaires - contrôle des débordements éventuels dans les points d'apports volontaires - suivi de l'état du mobilier Contrôle des prestations de fourniture et entretien des contenants - suivi de la prestation : respect des délais, de la procédure, du matériel commandé - suivi du planning établi par le titulaire du marché.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5452

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 d'équipe des installations sportives (h/f)</p> <p>Gestion du personnel des stades, gymnases et bâtiments administratifs : Planifier, suivre et contrôler le travail des agents des bâtiments gérés par la Direction (emploi du temps / tâches quotidiennes et exceptionnelles) Diffuser des emplois du temps des gardiens. Elaborer et communiquer les consignes afférentes. Suivre et contrôler les présences, organiser les remplacements Diffuser, contrôler et récupérer les feuilles de fréquentations des installations (Nombre de pratiquants, signature du responsable). Assurer ponctuellement le remplacement de gardiens en cas d'absence pour assurer la continuité du service Contrôle du matériel mis à la disposition des gardiens : Répertoire le matériel d'entretien et de protection individuelle nécessaire au bon fonctionnement de chaque installation sportive (produits, outils, machines, téléphonie, informatique, EPI, trousse de secours, DAE), en assurer le suivi, effectuer le réapprovisionnement et programmer le remplacement. Gérer la maintenance des outils de travail, du matériel de nettoyage et des produits d'entretien (réparations, remplacement, stockage et suivi), Contrôle de la sécurité dans les structures : Veiller au respect des consignes de sécurité Organiser et participer aux exercices de sécurité incendie dans chaque équipement sportif municipal. Etablir un bilan avec les personnels participants et identifier les besoins en formation complémentaires. Etablir un relevé et un compte rendu de chacun des exercices incendie réalisés. Contrôler la mise en œuvre effective des procédures liées à la prévention et la lutte contre la légionellose dans tous les équipements sportifs. Assurer une traçabilité des actions réalisées et veiller à la mise à jour de l'affichage réglementaire des analyses de contrôle. Assurer le suivi des informations mentionnées par les gardiens sur les mains courantes (les viser et y apporter une réponse) En l'absence du responsable des structures gérer par la DSVA, assurer son remplacement pour les urgences liées à la maintenance du patrimoine sportif</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5453
<p>Intitulé du poste: Inspecteur Hygiène salubrité</p> <p>-Répondre aux signalements ou suspicions de péril, -Etablir une pré-expertise (diagnostic), -Adresser avertissement (injonction ou mise en demeure), -Mener un travail avec les syndicats ou les propriétaires avant la saisine du TA, -Suivre les visites avec l'expert désigné par le TA, -Discuter avec l'expert sur les conclusions quant cela est possible, -Evacuer en cas d'extrême urgence ou de péril immédiat ou mettre en œuvre une sécurisation diligente (périmètre de protection, murage portes anti-intrusion...) Prise de l'arrêté de péril imminent et/ou non imminent et notifications aux intéressés. -Constat de carence et engagement de travaux d'office... publication des arrêtés ww.impots.gouv.fr et inscriptions du privilège spécial immobilier (hypothèque légale). -Recouvrement des titres de recettes lien avec les Finances et la trésorerie -Travail sur les outils et référentiels insalubrité périls.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5454

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 S/MART Assurer l'entretien et le gardiennage de la patinoire municipale contrôler l'accès à l'équipement accueillir les usagers respecter et faire respecter le règlement intérieur et le plan d'organisation de la surveillance et des secours								
92	Mairie de BAGNEUX		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2020-01-5455
Intitulé du poste: chirurgien dentiste Le chirurgien dentiste s'occupe médicalement de la bouche, des dents, des gencives et des maxillaires et il soulage, répare et veille aussi à l'esthétique								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5456
Intitulé du poste: Chargé de mission En charge de la Gestion Urbaine Sociale de Proximité (GUSP), il/elle aura pour mission de traiter les demandes des locataires et d'assurer la médiation avec les bailleurs et acteurs locaux sur les problématiques habitat.								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5457
Intitulé du poste: Responsable des achats • Gestion du magasin et suivi budgétaire de l'Administration Générale • Optimiser et rationaliser les stocks et les commandes								
92	Mairie de BAGNEUX	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5458
Intitulé du poste: Animateur spécialisé 16/25 ans Sous l'autorité du responsable de la Maison Citoyenne Thierry Ehrhard, l'animateur jeunesse mobilise les jeunes de 16-25 ans et les accompagne dans la construction de leur projets, dans une optique d'épanouissement et de participation active								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5459

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Développement Local en charge du dispositif « Bourse aux stages », des parrainages et des relations entreprises</p> <p>• Concevoir, animer et évaluer un dispositif de recherche de stages en lien avec les jeunes et les établissements scolaires, • Créer et animer un réseau riche de partenaires publics et privés en capacité d'accueillir des stagiaires, • Créer et animer un réseau de parrain en capacité d'accompagner les jeunes de la ville • Assurer les permanences d'accueil des publics lors des actions et des projets, ainsi qu'à l'animation de l'espace d'accueil 16-25 ans • Être responsable de son domaine d'activité, s'intégrer, participer et enrichir la vie de l'équipe d'animation et participer activement aux projets du service • Gérer l'aspect comptable (dont régie), financier et administratif du projet en lien avec la cellule administrative du pôle</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5460
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrières paie</p> <p>La DRH fait évoluer son organisation afin que les agents de la collectivité aient un interlocuteur unique pour les questions qui relèvent de la rémunération et de l'évolution de carrière. Ainsi, les gestionnaires connaissent la situation administrative des agents, suivent leur carrière et peuvent les conseiller. Sous l'autorité de la responsable Carrière-Paie-Santé, la ville recrute un gestionnaire carrière-paie pour compléter son équipe de 8 agents carrière-paie + un gestionnaire santé</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5461
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrières paie</p> <p>La DRH fait évoluer son organisation afin que les agents de la collectivité aient un interlocuteur unique pour les questions qui relèvent de la rémunération et de l'évolution de carrière. Ainsi, les gestionnaires connaissent la situation administrative des agents, suivent leur carrière et peuvent les conseiller. Sous l'autorité de la responsable Carrière-Paie-Santé, la ville recrute un gestionnaire carrière-paie pour compléter son équipe de 8 agents carrière-paie + un gestionnaire santé.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5462

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: cuisinier</p> <p>Concernant l'organisation et la production : • Déconditionne les préparations culinaires • Réalise la désinfection des fruits et légumes frais nécessaires à la production chaude ou froide • Effectue le « placage » des préparations • Assure la cuisson des viandes et légumes selon les préconisations du chef ou du second • Assure le tranchage des viandes en respect avec les normes de grammage et d'hygiène • Effectue, le cas échéant, des remplacements au secteur froid • Veille à la réception et au stockage des marchandises • Réalise les animations culinaires, propose de nouvelles recettes Concernant l'hygiène / H.A.C.C.P. : • Effectue les différents enregistrements H.A.C.C.P. • Participe aux opérations de nettoyage / désinfection des matériels et locaux de production et des parties communes Concernant le conditionnement : • Conditionne les préparations culinaires</p> <p>Concernant le matériel : • Est garant de la bonne utilisation du matériel Assure le remplacement ponctuel du second de cuisine dans les opérations courantes</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5463
<p>Intitulé du poste: Un.e responsable d'équipe</p> <p>Rattaché.e directement à la responsable du secteur de la propreté urbaine, elle-même sous la responsabilité du responsable propreté urbaine et garage municipal, et du directeur de la DEPE, vous êtes amené.e à organiser et superviser les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics avec une équipe de la propreté urbaine.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5464
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM)</p> <p>Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Gardien brigadier police	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5465
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5466

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 pole remplaçant effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5467
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent pole remplaçant effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5468
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent pole remplaçant effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5469
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5470
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5471
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5472
<p>Intitulé du poste: Assistant DGA-588</p> <p>Sous l'autorité du directeur général des services et des directeurs généraux adjoints, vous avez en charge : • l'organisation permanente de l'activité de la direction générale, • le renseignement auprès des interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent, • l'accueil téléphonique et physique au secrétariat, • la réalisation et la mise en forme de travaux de bureautique, • l'organisation et la planification des réunions : rédaction des ordres du jour en concertation avec le cadre ou l'élu, respect des délais de transmission de documents avant la réunion, prises de notes lors des réunions et rédaction des comptes rendus, • la recherche et la diffusion d'informations, • la gestion du courrier. Horaires variables et pics d'activité en fonction des obligations du service.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2020-01-5473
<p>Intitulé du poste: 1897 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5474

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 1109 Cuisinier en crèche collective</p> <p>• prévoir les menus en fonction de l'âge des enfants, • élaborer les plats en tenant compte de la méthode HACCP, • prévoir les commandes, • réceptionner les marchandises, • gérer les stocks, • entretenir la cuisine et ses dépendances chaque jour avec la méthode HACCP.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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-2020-01-5475
<p>Intitulé du poste: 2006 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	Attaché Attaché principal	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5476
<p>Intitulé du poste: 2182 Chef de service installations sportives</p> <p>" - assurer la gestion des installations sportives et de loisirs de la Ville, et notamment la gestion des personnels, - assurer une gestion patrimoniale des installations (créneaux, relations avec les utilisateurs, suivi des travaux), - suivre la programmation des futurs équipements sportifs, - veiller à ce que les équipements soient mis à disposition des différents utilisateurs dans les meilleures conditions possibles, - gérer un nombre important d'agents chargés du gardiennage, de l'entretien et de la sécurité des installations, - optimiser l'utilisation de ces équipements par une gestion rigoureuse et fine des créneaux, - assurer le bon état général des installations et prescrire les interventions techniques nécessaires, - participer aux réflexions en matière de programmation d'équipements, - contribuer à l'élaboration de projets communs au bénéfice des administrés, - assurer la mise en forme de notes et courriers entrant dans le cadre des missions qui lui sont confiées, - élaborer et gérer le budget nécessaire au fonctionnement de son service. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein de la direction. "</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5477

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Serrurier Activités principales : • Diagnostiquer un problème technique • Effectuer tous travaux de serrurerie et métallerie • Assurer les visites de surveillance et de sécurité des portails et portes d'accès aux bâtiments et installations communales, • Rédiger une commande, suivre la réalisation et contrôler la prestation, • Suivre l'évolution des techniques et normes en matière de serrurerie, • Entretien le matériel mis à disposition. Activités complémentaires : • Participer aux activités de la régie bâtiments (électricité, plomberie, peinture, ..) • Renforcer une autre équipe du CTM occasionnellement (ex. équipe générale, équipe de salage • Encadrer un stagiaire								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Autre radiation des cadres	TmpNon	10:30	CIGPC-2020-01-5478
Intitulé du poste: MEDECIN DE MEDECINE PREVENTIVE Effectuer des visites régulières de prévention pour les agents communaux, pratique les vaccins du personnel, rédige les rapports à joindre aux demandes de CLM, participe aux commissions d'hygiène et sécurité.								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	29:20	CIGPC-2020-01-5479
Intitulé du poste: animateur sportif animateur sportif à temps non complet, au sein du service animations sportives								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint administratif	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5480
Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueil téléphonique/ Physique Gestion des demandes et saisie des dossiers								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5481
Intitulé du poste: EJE Halte Garderie les Petits Loups Agents qui intervient auprès des enfants âgé de 0 à 3 ans. Attentif à l'éveil de l'enfant, il a pour missions de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants en l'absence de leurs parents. Il contribue à offrir à l'enfant un environnement sécurisant et stimulant. Il propose des activités adaptées à l'âge de l'enfant. (motricité, repos, jeux) participe aux projets du service.								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5482
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif</p> <p>Apporte une aide permanente au responsable du service environnement en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi des dossiers.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5483
<p>Intitulé du poste: Responsable espace jeunesse</p> <p>Il impulse, coordonne et évalue le travail de son équipe. Il conduit les projets relatifs à l'espace jeunesse. Il veille à faire monter en compétences son équipe. Travail en collaboration étroite avec les autres responsables de secteurs et la directrice sur des questions de prospective et veille professionnelle</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5484
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>Assure l'entretien quotidien des écoles, des accueils de loisirs ou des bâtiments municipaux.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5485
<p>Intitulé du poste: ATSEM et agent de restauration</p> <p>Agent chargé de la remise en état journalière des écoles, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration.</p>								
92	Mairie de CLAMART	DGST communes 40/80 000 hab	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5486
<p>Intitulé du poste: Directeur général des services techniques</p> <p>Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine et d'espaces publics de la collectivité Mise en œuvre des projets dans le secteur technique Gestion du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures de la collectivité en relation avec les partenaires institutionnels, les concessionnaires, les utilisateurs et les usagers Gestion du parc matériel de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5487
<p>Intitulé du poste: Chef de Projet Etudes, Développements et Maintien Applicatif</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur la Direction des Systèmes d'information et de télécommunication (DSIT), vous assurerez les missions suivantes : - Piloter les projets informatiques Applicatifs, dans un rôle de maîtrise d'oeuvre et de conseil, en conformité avec les référentiels établis, en collaboration avec le Chef de projet métier associé, qui a la responsabilité de la maîtrise d'ouvrage. - Mettre en place les nouvelles applications (Cahier des charges technique, Choix, Test, Recettage, Mise en production) en collaboration avec les métiers. - Etre force de conseil auprès de la direction de la DSIT sur les besoins des utilisateurs en termes d'évolution. - Concevoir des solutions aptes à répondre aux exigences des services utilisateurs - Définir des spécifications fonctionnelles et techniques - Suivre et contrôler les prestations externes de maintenance du parc Applicatif - Surveiller le fonctionnement des logiciels en production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité. Organiser et planifier les mises à jour applicatives du parc informatique - Assurer l'installation et la garantie de fonctionnement des applicatifs métiers du poste de travail utilisateur. Il assure la maintenance (à distance ou sur site) de ces applicatifs/équipements et traite les incidents - Effectuer la gestion des problèmes applicatifs de niveau I et II, selon les procédures définies avec sa direction.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5488
<p>Intitulé du poste: Surveillant de Voirie (H / F)</p> <p>Missions principales du poste Circulation – Stationnement – Occupation du domaine public.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5489
<p>Intitulé du poste: Surveillant de Voirie (H / F)</p> <p>Missions principales du poste Circulation – Stationnement – Occupation du domaine public.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5490

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Surveillant de Voirie (H / F)								
Missions principales du poste Circulation – Stationnement – Occupation du domaine public.								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5491
Intitulé du poste: Agent de propreté (H/F)								
Au sein de la Direction du cadre de vie – service propreté et sous la responsabilité Chef d'équipe propreté, vous assurez les opérations de nettoyage des voiries et espaces publics. ACTIVITES PRINCIPALES - Nettoyer mécaniquement l'espace public (laveuse, balayeuse), - Nettoyer manuellement l'espace public : balayage manuel, ramassage des papiers gras à la pince, aspiration - Désherber les trottoirs et places publiques : couteau, débroussailleuse, binette, - Ramasser les feuilles mortes sur l'espace public : ramassage manuel, soufflage, aspiration - Nettoyer manuellement les canisites (21 dans la ville), - Ramasser et évacuer les dépôts sauvages et refus de collecte laissés sur l'espace Public - Vider les corbeilles de rue et changer les sacs.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-5492
Intitulé du poste: Agent polyvalent - gardien des équipements sportifs								
Rattaché à la direction des sports, au sein du pôle Infrastructures sportives/Equipements sportifs, vos missions principales sont : -l'accueil des usagers : renseigner, orienter, faire respecter et respecter les horaires d'ouverture/fermeture des sites ; -le gardiennage : surveiller les lieux ; -l'entretien - selon un planning : nettoyage des parties communes et poubelles, des salles, des matériels sportifs, des vestiaires/sanitaires ; alimenter en papiers toilettes et/ou savon liquide) ; -garantir la sécurité des usagers ; -des tâches administratives : tenue de cahier de fréquentation, affichage de documents officiels, déclaration d'accidents ou incidents. -participer au montage des événements sportifs								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-5493

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 - gardien des équipements sportifs</p> <p>Rattaché à la direction des sports, au sein du pôle Infrastructures sportives/Equipements sportifs, vos missions principales sont : -l'accueil des usagers : renseigner, orienter, faire respecter et respecter les horaires d'ouverture/fermeture des sites ; -le gardiennage : surveiller les lieux ; -l'entretien - selon un planning : nettoyage des parties communes et poubelles, des salles, des matériels sportifs, des vestiaires/sanitaires ; alimenter en papiers toilettes et/ou savon liquide) ; -garantir la sécurité des usagers ; -des tâches administratives : tenue de cahier de fréquentation, affichage de documents officiels, déclaration d'accidents ou incidents. -participer au montage des événements sportifs</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5494
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent - gardien des équipements sportifs</p> <p>Rattaché à la direction des sports, au sein du pôle Infrastructures sportives/Equipements sportifs, vos missions principales sont : -l'accueil des usagers : renseigner, orienter, faire respecter et respecter les horaires d'ouverture/fermeture des sites ; -le gardiennage : surveiller les lieux ; -l'entretien - selon un planning : nettoyage des parties communes et poubelles, des salles, des matériels sportifs, des vestiaires/sanitaires ; alimenter en papiers toilettes et/ou savon liquide) ; -garantir la sécurité des usagers ; -des tâches administratives : tenue de cahier de fréquentation, affichage de documents officiels, déclaration d'accidents ou incidents. -participer au montage des événements sportifs</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-5495
<p>Intitulé du poste: Professeur de théâtre</p> <p>Professeur de théâtre au conservatoire</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5496
<p>Intitulé du poste: Responsable éclairage public / Réseaux divers</p> <p>Gestion et maintenance durable des réseaux d'éclairage public et réseaux divers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5497
<p>Intitulé du poste: Policier Municipal</p> <p>Placé sous la direction du chef de service, de son adjoint et sous l'autorité du chef de brigade, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publique, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	TmpNon	24:00	CIGPC-2020-01-5498
<p>Intitulé du poste: animateur-trice de bibliothèques scolaires à temps non complet.</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du-de la responsable du pôle événements et animations scolaires, direction de l'Education et de la Jeunesse et l'autorité fonctionnelle du-de la directeur-trice d'école, l'animateur-trice de bibliothèque scolaire assure la gestion et l'animation de la bibliothèque de l'école d'implantation. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Gérer les commandes d'ouvrages, - Préparer des documents et réaliser des catalogues, - Gérer les prêts, les saisies et le classement, - Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, - Organiser et réaliser des animations, - Participer aux différents projets littéraires et informatiques organisés par la direction de l'Education et de la Jeunesse.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5499
<p>Intitulé du poste: agent-e de gestion administrative courrier</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du-de la directeur-riche du secrétariat général, vous recueillerez et traiterez les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Vous assurerez le traitement du courrier arrivant en mairie et sortant de la collectivité. Vous assisterez un responsable dans l'organisation du travail du service. A ce titre vous serez notamment chargé-e de : ? Ouvrir et trier le courrier des services et des élus, ? Enregistrer et suivre informatiquement le courrier du Maire, des élus, du directeur général des services et des services, ? Réceptionner, traiter et diffuser les informations, ? Réaliser des travaux de bureautique, ? Trier, classer et archiver des documents, ? Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, ? Réceptionner les appels téléphoniques, ? Rédiger des écrits administratifs simples ou répétitifs. ? Suivre les congés des élus-es, ? Être le-la référent-e Intranet, ? Participer à l'accueil physique du public et des services.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5500

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de l'éducation, jeunesse et loisirs</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du-de la directeur-riche de l'éducation, jeunesse et loisirs, vous participerez à la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière d'éducation et de jeunesse. Vous encadrerez et organisez l'activité des agents-es ainsi que des équipements et moyens rattachés à son périmètre de compétence. A ce titre vous serez notamment chargé-e de : - Mettre en œuvre la politique éducative de la ville à l'attention du public scolaire, en liaison étroite avec les autres directions ou structures intervenant sur les temps scolaires et périscolaires (sport, culture, jeunesse, ...), en poursuivant et en enrichissant les partenariats engagés notamment avec les représentants-es de parents d'élèves, - Assurer la gestion de l'ensemble des groupes scolaire, de la restauration collective et de la jeunesse tant sur le plan managérial que technique, - Participer au pilotage managérial, administratif, financier et juridique de la direction, - Assurer la préparation des conseils d'écoles, - Préparer et suivre les budgets de son domaine de compétence, - Evaluer les programmes et les projets. Elaborer les bilans d'activités à destination de la Direction, de la Direction générale, - Optimiser l'adéquation entre les moyens et ressources au sein de son périmètre, - Participer aux différents groupes de travail mis en place afin d'améliorer la qualité des services apportés aux administrés, - Assurer l'intérim du-de la directeur-riche en son absence, - Veiller au respect des obligations réglementaires liées aux activités scolaires et à la restauration collective, - Veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité dans les structures rattachées à sa direction, - Rencontrer le personnel de l'éducation nationale, les parents d'élèves et les représentants-es des autres services, - Impulser une dynamique de management participatif et mettre en place des outils de managements et de sensibilisation des agents, - Développer des outils de gestion novateurs.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5501
<p>Intitulé du poste: cuisinier-ère polyvalent-e.</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du-de la chef-fe de production, vous êtes en charge d'assurer la préparation en équipe des repas en liaison chaude et froides. Vous êtes garant-e de la qualité de la prestation. En collaboration avec le-la chef-fe de production, vous proposez l'élaboration de menus. Vous préparez les plats et assurez l'entretien de votre poste de travail, des ustensiles, des équipements de cuisine. Vous vous assurez notamment de la mise en œuvre et du respect des procédures de travail, garantissant ainsi la conformité aux normes d'hygiène et de sécurité que vous maîtrisez parfaitement. Vous intervenez également pour l'organisation de repas spécifiques ou à thème, à l'occasion desquels vos connaissances culinaires vous permettent de proposer des menus améliorés adaptés à chaque situation ou contraintes. Vous accompagnez notamment les nouveaux-elles collaborateurs-trices dans leur prise de poste. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Assurer la réalisation des préparations culinaires froides et chaudes, - Participer au service de distribution des plats proposés, - Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, - Travailler en partenariat avec les référents-es et suivre leurs orientations, - Nettoyer les matériels et respecter des plans de nettoyage, - Réaliser des recettes à partir de fiches techniques, - Réaliser des plats en fonction des menus établis ou des commandes, - Vérifier la qualité organoleptique des préparations et les modifier le cas échéant, - Élaborer, en collaboration avec le-la chef-fe de production, une liste prévisionnelle de produits nécessaires aux réalisations, - Assurer le stockage des denrées selon la réglementation en vigueur, - Assurer la réception et la vérification quantitative et qualitative des livraisons, - Assurer les livraisons, - Laver et entretenir le linge des agents-es de la cuisine centrale, - Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service, - Participer à la plonge.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5502
<p>Intitulé du poste: cuisinier-ère polyvalent-e.</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du-de la chef-fe de production, vous êtes en charge d'assurer la préparation en équipe des repas en liaison chaude et froides. Vous êtes garant-e de la qualité de la prestation. En collaboration avec le-la chef-fe de production, vous proposez l'élaboration de menus. Vous préparez les plats et assurez l'entretien de votre poste de travail, des ustensiles, des équipements de cuisine. Vous vous assurez notamment de la mise en œuvre et du respect des procédures de travail, garantissant ainsi la conformité aux normes d'hygiène et de sécurité que vous maîtrisez parfaitement. Vous intervenez également pour l'organisation de repas spécifiques ou à thème, à l'occasion desquels vos connaissances culinaires vous permettent de proposer des menus améliorés adaptés à chaque situation ou contraintes. Vous accompagnez notamment les nouveaux-elles collaborateurs-trices dans leur prise de poste. A ce titre, vous serez notamment chargé-e de : - Assurer la réalisation des préparations culinaires froides et chaudes, - Participer au service de distribution des plats proposés, - Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, - Travailler en partenariat avec les référents-es et suivre leurs orientations, - Nettoyer les matériels et respecter des plans de nettoyage, - Réaliser des recettes à partir de fiches techniques, - Réaliser des plats en fonction des menus établis ou des commandes, - Vérifier la qualité organoleptique des préparations et les modifier le cas échéant, - Élaborer, en collaboration avec le-la chef-fe de production, une liste prévisionnelle de produits nécessaires aux réalisations, - Assurer le stockage des denrées selon la réglementation en vigueur, - Assurer la réception et la vérification quantitative et qualitative des livraisons, - Assurer les livraisons, - Laver et entretenir le linge des agents-es de la cuisine centrale, - Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service, - Participer à la plonge.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5503
<p>Intitulé du poste: agent-e de restauration et d'entretien au sein des écoles</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du-de la coordinateur-trice du personnel technique des écoles, vous assurerez la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. A ce titre vous serez notamment chargé-e de : - Distribuer et servir les repas : ? Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, ? Présenter les plats de manière agréable et appétissante, - Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : ? Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, ? Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, ? Entretien des cours d'écoles, ? Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas, ? Assurer temporairement les missions d'accueil en cas d'absence du-de la titulaire du poste.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5504

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Collaborateur documentaire Collaborateur documentaire								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5505
Intitulé du poste: Responsable de la Commande publique - Planification de la commande publique (marchés publics et contrats de concession) et d'une politique d'achat - Gestion administrative et juridique des procédures liées à une opération - Notification et contrôle des marchés - Exécution financière et comptable des marchés - Mise en œuvre de processus de suivi et d'optimisation des procédures - Conseil et assistance aux services dans l'évaluation et la définition des besoins - Stratégie d'achats - Mise en œuvre des procédures marchés publics - Pilotage et suivi de l'exécution des marchés - Elaboration et suivi du budget - Exécution d'opérations budgétaires - Animation et pilotage d'équipe - Suivi de l'instruction des dossiers et de l'application des procédures - Accompagnement et formation des agents lors de prise de poste tous services - Contrôle de la qualité des services rendus - Réalisation et pilotage d'études								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5506
Intitulé du poste: Manipulateur radiologie assiste le médecin pour les actes des rayonnements ionisants etc.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5507
Intitulé du poste: Responsable comptable - Encadrement, formation et animation d'une équipe de 4 agents comptables - Veille et recherche constantes de l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome et la médecine professionnelle - Répartition et contrôle des tâches - Elaboration et synthèse des budgets de la DGST - Contrôle et exécution des budgets - Conseil et assistance auprès des services pour l'élaboration et l'exécution des budgets et des marchés publics								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-5508

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: DGAS RH - Fait partie de la Direction Générale en tant que Directeur Général Adjoint en charge des Ressources Humaines - Garant de la politique Ressources Humaines - Pilotage et animation du dialogue social et des instances représentatives - Coordination, animation et suivi de la gestion de l'ensemble des services Ressource Humaines : Gestion des carrières et des rémunérations, Formation, Gestion prévisionnelle des emplois des effectifs et des compétences, Droits conditions de travail et Sécurité, Gestion financière et budgétaire, et veille juridique Contrôle de légalité - Encadrement direct des cadres de la Direction - Pilotage de la gestion administrative et statutaire : veiller à l'application des conditions générales de travail et de la législation - Garant de la gestion des emplois et des compétences - Pilotage de l'activité RH et de la masse salariale - Garant de l'information et de la communication Ressources Humaines - Veiller à la sécurité des agents placés sous son autorité								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5509
Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEO SURVEILLANCE Surveillance des caméras de la ville								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5510
Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEO SURVEILLANCE Surveillance des caméras de la ville								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Restauration collective Responsable de production culinaire	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-5511
Intitulé du poste: Responsable Service Restauration, Réception et logistique Organise et gère les moyens concourant à la production et à la distribution des repas servis aux différents convives de la collectivité								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5512

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade - Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité. - Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable - Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5513
<p>Intitulé du poste: Aux de puer/VI</p> <p>• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable qui préservera la confidentialité de l'accueil • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité et en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • Apporter une attention particulière à l'enfant malade - Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité. - Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable - Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5514
<p>Intitulé du poste: ADJOINT A LA DIRECTION D'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT APPORTER L'AIDE EN REGARD DES ELEGATIONS CONFIEES PAR LE RESPONSABLE DE L'ETABLISSEMENT DANS : LA GESTIOJN ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE, LA GESTION ET L'ENCADREMENT DU PERSONNEL, L'ACCUEIL, DU SUIVI ET DE L'ENCADREMENT DES FAMILLES ET DES ENFANTS, LA MISE EN PLACE DU DEVELEPPEMENT ET DU SUIVI DU PROJET D'ETABLISSEMENT.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5515
<p>Intitulé du poste: agent technique agent polyvalent</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2020-01-5516
<p>Intitulé du poste: animateur animateur en centres de loisirs</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2020-01-5517
<p>Intitulé du poste: animateur animateur en centres de loisirs</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2020-01-5518

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2020-01-5519
Intitulé du poste: animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2020-01-5520
Intitulé du poste: animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2020-01-5521
Intitulé du poste: animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2020-01-5522
Intitulé du poste: animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2020-01-5523

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2020-01-5524
Intitulé du poste: animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2020-01-5525
Intitulé du poste: animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2020-01-5526
Intitulé du poste: animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2020-01-5527
Intitulé du poste: animateur animateur en centres de loisirs								
92	Mairie de MALAKOFF	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5528

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de maison de quartier Assurer la direction de la maison de quartier Pierre-Valette. Coordonner les actions et assurer l'encadrement de l'équipe.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5529
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE ASSURER AU SEIN DE L'EQUIPE DE L'ETABLISSEMENT EN CONFORMITE AVEC LE PROJET D'ETABLISSEMENT L'ACCUEIL INDIVIDUEL ET COLLECTIF DES ENFANTS</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-01-5530
<p>Intitulé du poste: Second d'office Encadrer et piloter les activités des équipes de restauration et/ou d'entretien du site Assurer un accueil et un service de qualité adaptés aux convives</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5531
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION SOCIO EDUCATIF Assurer un suivi socioéducatif individualisé du public 13-30 ans sur les différentes thématiques liées à la jeunesse et professionnelle, stages études citoyenneté culture solidarité sports. Développer et animer le réseau partenarial des acteurs de la jeunesse sur le territoire. Participer à l'activité des projets de la directions de l'Action Jeunesse et contribuer à la transversalité avec le secteur de l'action de proximité et le secteur administratif et financier</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5532
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe écoles Encadrer et piloter les activités des équipes de restauration et/ou d'entretien du site Assurer un accueil et un service de qualité adaptés aux convives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5533
<p>Intitulé du poste: Second d'office</p> <p>Encadrer et piloter les activités des équipes de restauration et/ou d'entretien du site Assurer un accueil et un service de qualité adaptés aux convives</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5534
<p>Intitulé du poste: Responsable service Ressources</p> <p>Missions -Assurer le pilotage des fonctions ressources en lien avec les directions supports -Participer au collectif de direction •Animer une équipe de 12 agents : -Accompagner les agents du service dans la réalisation de leurs missions et en contrôler la bonne exécution -Accompagner les agents du service dans leur parcours professionnel et dans l'évolution de leur métier (dématérialisation) •Préparer et exécuter le budget -Organiser, coordonner et contrôler la gestion financière du service -Coordonner la préparation et suivre le budget de l'ensemble de la direction en lien avec le service des finances de la Ville •Accompagner l'élaboration des marchés publics de la direction, organiser le suivi et le contrôler en lien avec la direction support •Gestion RH des agents de la Direction -Etre garant du respect des procédures RH : gestion administrative, discipline, sanctions, recrutement et statut -Participer au recensement des besoins de formation dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan de formation -Assurer la gestion du temps de travail des agents</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5535
<p>Intitulé du poste: Assistante Administrative</p> <p>Au sein du Secteur Foncier assurer le secrétariat , la comptabilité et l'instruction des DIA (Déclarations d 'Intention d'Aliéner)</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5536
<p>Intitulé du poste: Secrétaire médicale du Centre médico Sportif</p> <p>Assurer l'accueil Physique et téléphonique des patients, la gestion des rendez -vous de consultations (dossier administratif; vérification des droits et encaissement) dans le respect du secret médical. Gérer la Régie.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5537

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du service Garage Gère le parc de véhicules. Négocie avec les loueurs et organise l'utilisation des véhicules								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5538
Intitulé du poste: Responsable du service Garage Gère le parc de véhicules. Négocie avec les loueurs et organise l'utilisation des véhicules								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5539
Intitulé du poste: REFERENT LOGICIEL SEDIT Au sein de la Direction financière, le référent SEDIT œuvre pour la bonne gestion et la bonne utilisation du logiciel financier SEDIT. Sous la supervision de son responsable hiérarchique, il veille au respect des règles d'administration de l'outil (gestion des tiers, habilitations, ...). Il anime des sessions de formation vis-à-vis des utilisateurs. Il veille à la résolution des problèmes quotidiens qui peuvent se poser dans l'utilisation du logiciel financier et dans les différents circuits de dématérialisation. Il participe aux réunions de direction, avec le directeur, le directeur adjoint, le responsable dépenses et le responsable recettes. Il supervise la qualité de l'ensemble des opérations de mandatement et de titrage, de façon à sécuriser le respect de la comptabilité d'engagement et des délais globaux de paiement.								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5540
Intitulé du poste: REFERENT LOGICIEL SEDIT Au sein de la Direction financière, le référent SEDIT œuvre pour la bonne gestion et la bonne utilisation du logiciel financier SEDIT. Sous la supervision de son responsable hiérarchique, il veille au respect des règles d'administration de l'outil (gestion des tiers, habilitations, ...). Il anime des sessions de formation vis-à-vis des utilisateurs. Il veille à la résolution des problèmes quotidiens qui peuvent se poser dans l'utilisation du logiciel financier et dans les différents circuits de dématérialisation. Il participe aux réunions de direction, avec le directeur, le directeur adjoint, le responsable dépenses et le responsable recettes. Il supervise la qualité de l'ensemble des opérations de mandatement et de titrage, de façon à sécuriser le respect de la comptabilité d'engagement et des délais globaux de paiement.								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2020-01-5541
<p>Intitulé du poste: Psychomotricienne</p> <p>Réalise des bilans de développement psychomoteur sur prescription médicale, dans une triple fonction de prévention, de rééducation et de thérapie. Effectue des soins et activités de rééducation et de stimulation sensorielle</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5542
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de la Ludothèque</p> <p>Définit les rôles et contributions de la bibliothèque en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité. Conduit un projet d'établissement, optimise et contrôle l'emploi des ressources</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5543
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de la Ludothèque</p> <p>Définit les rôles et contributions de la bibliothèque en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité. Conduit un projet d'établissement, optimise et contrôle l'emploi des ressources</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5544
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint secteur éditorial et digital</p> <p>L'adjoint(e) à la directrice de la communication a pour mission principale la coordination éditoriale et digitale globale : cohérence et pertinence de la production éditoriale et digitale de la direction de la communication.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5545
<p>Intitulé du poste: responsable achat</p> <p>Responsable des achats au service de la commande publique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5546
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN MICRO INFORMATIQUE</p> <p>En charge de la maintenance informatique</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5547
<p>Intitulé du poste: un agent spécialisé, espace jeunesse (H/F)</p> <p>Collections : -Suivi des collections : acquisitions courantes et rétrospectives, traitement intellectuel des documents (indexation, catalogage, dépouillement des périodiques), désherbage -Responsabilité de fonds spécifiques, en particuliers du fonds pour adolescents -Responsabilité en binôme du fonds « jeunes adultes » -Promotion des collections : bibliographies, expositions thématiques, rédaction d'articles pour le portail (contributeur), etc.</p> <p>Animation : -Mise en place d'animations spécifiques -Co-responsable de « l'ado culture club » et des animations à destination du public adolescent -Animation de « l'heure du conte » Réseaux sociaux : -Membre de l'équipe chargée de l'alimentation de la page Facebook et de l'irrigation du fil Twitter</p> <p>Service public : -Accueil de classes (maternelles, primaires, collège et lycée) et de divers groupes d'enfants (centres de loisirs, groupes d'enfants en situation de handicap, etc.) -Accueil, prêts/retours des documents, renseignements, conseils de lecture -Gestion des flux de documents : rangement -Inscriptions payantes des adhérents et vérification de la caisse : fonction de mandataire suppléant</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5548
<p>Intitulé du poste: Un Agent comptable auprès des Services Techniques (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Finances, au sein d'une équipe de 9 agents, vous assurez les missions suivantes, auprès des Services Techniques : - Saisie des bons de commandes, - Pré-liquidation des dépenses, - Suivi de l'exécution financière des marchés publics et des contrats (établissement des certificats de paiement et des DGD, gestion des garanties financières, suivi des pénalités appliquées...) - Assistance à la préparation budgétaire auprès des services techniques, - Saisie des bons de commande et pré-liquidation des factures et des titres de l'établissement public territorial Paris Ouest La Défense, - Relation avec les services techniques, les fournisseurs et les services du comptable public. Titulaire d'un BTS comptabilité, vous maîtrisez les règles de la comptabilité publique M14 et du Code de la commande publique. Méthodique et rigoureux(se), vous avez un sens développé du travail en équipe et de l'organisation et vous maîtrisez l'outil informatique (Word, Excel, Internet). Une expérience dans la Fonction publique et la connaissance d'Eksaé seraient un plus.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SCEAUX	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-2020-01-5549
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Aide à l'accueil des enfants lors de l'ouverture de l'école. Participation aux activités pédagogiques (animation) dans la classe en aide à l'enseignement. Aide aux enfants pour l'habillage et le déshabillage. Participation à la pause méridienne auprès des enfants. Assistance aux enfants pour le lever et le coucher lors de la sieste. Aide aux enfants lors du passage aux toilettes et soins corporels. Nettoyage du mobilier scolaire et du matériel liés à l'activité des enfants. Entretien général de l'ensemble des locaux (classes, parties communes, sanitaires...). Participation ponctuelle aux activités pédagogiques hors de l'école. Participation aux fêtes scolaires, selon le planning de l'agent. Participation aux sorties pédagogiques.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5550
<p>Intitulé du poste: Chef du service Carrière et rémunération</p> <p>Le chef de service organise, anime et contrôle l'activité du service. Il est le garant du respect des procédures administratives et statutaires et veille à l'amélioration constante du fonctionnement de l'activité dans sa globalité.</p> <p>- Encadrement de 5 gestionnaires – service organisé en gestion intégrée - Pilotage et contrôle de l'activité des gestionnaires (carrière et paie) - Organisation structurelle et organisation des circuits d'information et de communication du service et de son activité (interne et externe) - Elaboration et suivi du budget du service – connaissances de la M14 - Gestion de la masse salariale - Mise à jour du logiciel : paramétrage - Suivi et application des réformes statutaires - Veille et analyse juridique - Suivi des renouvellements de non titulaire et coordination avec le service recrutement - Gestion des traitements collectifs et gestion des dossiers sensibles - Etude des coûts de service - Collaboration dans le cadre de projet RH - Collaboration étroite avec l'encadrement de la direction RH - Gestion des relations avec les directions - Conseil à l'ensemble du personnel</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5551

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de projet informatique</p> <p>Chargé du pilotage, du suivi et de la coordination des projets informatiques (notamment : nouveaux logiciels métiers, nouveaux process, projet intranet) Accompagnement des utilisateurs et assistance sur les applications métiers et bureautiques Assurer la continuité de service du support utilisateurs (via GLPI et téléphone) en cas d'absence des techniciens Assurer les relations avec les éditeurs pour tous les applicatifs métiers (hotline, commercial) et faire les MAJ des applicatifs, en cohérence avec la politique de MAJ générale de la Ville. Accompagner la prise en main des applicatifs métiers pour les nouveaux agents de la Ville (création des comptes utilisateurs / formation de mise en route) Garantir la continuité de service des applicatifs au moyen procédures métiers</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5552
<p>Intitulé du poste: Technicien travaux espace public</p> <p>Conception d'aménagement de voirie, études projets internes et externes des partenaires institutionnels. Suivi des travaux neufs et/ou d'entretien de voirie, d'enfouissement des réseaux, de signalisation tricolore, d'éclairage public. Réalisation des métrés, organisation des réunions de concessionnaires, des réunions de chantier, organisation des travaux, établissement des arrêtés, relations avec les riverains et entreprises sur les chantiers. Elaboration et suivi du programme d'éclairage, et des diagnostics phytosanitaires. Suivi des contrats de prestation de service (peinture, entretien de la fontainerie, des bornes de contrôle d'accès...). Suivi des travaux des concessionnaires et partenaires institutionnels (ENEDIS, GRDF, France Télécom et opérateurs câblés, travaux sur réseau d'eau potable et d'assainissement).</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-5553
<p>Intitulé du poste: auxiliaire petite enfance</p> <p>- Etablir des liens privilégiés avec les familles lors de l'adaptation afin de connaître les habitudes de la vie de l'enfant - Prendre en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée - Prendre soin de chacun des enfants qui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentif à la sécurité physique et affective ainsi qu'au confort de l'enfant : préparer les biberons, réaliser le change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mettre en place des activités diverses, dans un environnement sécurisé - Utiliser les outils adaptés pour répondre au mieux aux besoins spécifiques des enfants (observations, mises en place de repères, documents écrits, ...) - Organiser l'aménagement de l'espace de vie et contribuer au choix des matériels, jeux, mobilier - Effectuer des transmissions écrites et orales avec les parents et les autres membres de la structure - Participer au suivi du développement de l'enfant (pesée, mensuration, consultation avec le médecin) - Maintenir et entretenir l'espace de vie des enfants - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement - Participer au travail d'équipe de la crèche, aux réunions générales et aux réunions de parents - Participer à l'accueil, à l'encadrement et à l'évaluation des stagiaires - Apporter une aide ponctuelle aux autres membres de l'équipe voire, exceptionnellement, aux autres multi-accueils de la Ville</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5554
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR EN CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5555
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR EN CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5556
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR EN CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5557
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR EN CENTRE DE LOISIRS ET D'ACCUEIL</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5558

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DE RESTAURATION								
Distribution et service des repas, maintenance et hygiène des locaux et matériels								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5559
Intitulé du poste: ouvrier polyvalent de voirie								
Garantir la propreté et l'hygiène des locaux, du linge et du matériel des Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants de la ville (crèches, jardins d'enfants, halte-garderie).								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5560
Intitulé du poste: agent en charges des offices scolaires								
Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels								
92	Mairie de SURESNES	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5561
Intitulé du poste: Agent social 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.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5562
Intitulé du poste: Agent social 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.								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5563
<p>Intitulé du poste: Agent social petite enfance</p> <p>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.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5564
<p>Intitulé du poste: Agent social petite enfance</p> <p>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.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5565
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE PIANO</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique organisation et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves, Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective, Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</p>								
92	Mairie de SURESNES	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5566
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE SAXOPHONE</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique organisation et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves, Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective, Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5567

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: documentaliste Contribuer à la définition de la politique d'action culturelle de la médiathèque et la mettre en œuvre, en réalisant notamment des outils documentaires.								
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5568
Intitulé du poste: bibliothécaire assistant Programmation et gestion des ressources documentaires et des services. Programmation et médiation culturelle entre les ressources documentaires et les usagers.								
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5569
Intitulé du poste: bibliothécaire assistant Programmation et gestion des ressources documentaires et des services. Programmation et médiation culturelle entre les ressources documentaires et les usagers.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5570
Intitulé du poste: MENUISIER Diagnostic et contrôle des équipements relevant de sa ou ses spécialités Travaux d'entretien courant des équipements Relations avec les usagers et utilisateurs Utilisation et maintenance courante de l'outillage Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5571
Intitulé du poste: chauffeur de car l'agent devra assurer la conduite du car et l'entretien du véhicule								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5572

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil Agent d'accueil au CMM								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5573
Intitulé du poste: agent en charge du déconditionnement Réceptionner, Déconditionner et stocker tous les produits qui transitent par le magasin central								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5574
Intitulé du poste: agent des offices scolaires Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5575
Intitulé du poste: agent des offices scolaires Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5576
Intitulé du poste: agent des offices scolaires Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5577
Intitulé du poste: Assistant administratif et financier Soutien administratif et financier lié aux actions de prévention et de l'activité du centre médical municipal								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5578
<p>Intitulé du poste: JARDINIER</p> <p>Contribuer à renforcer l'attrait et l'image de la ville en réalisant les tâches nécessaires à l'entretien d'espaces verts de qualité et sécurisés. Recherche permanente de techniques pour protéger l'environnement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5579
<p>Intitulé du poste: OPERATEUR VIDEO PROTECTION</p> <p>Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence : - Observation et exploitation des images et informations issues de la vidéosurveillance - Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance - Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service - Constat et verbalisation des infractions - Polyvalence</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5580
<p>Intitulé du poste: CONDUCTEUR DE TRAVAUX</p> <p>Gestion des équipements et du patrimoine Coordination et vérification des travaux des ouvriers et entreprises Contrôle du respect des règles de sécurité du chantier Organisation de la réception des travaux et suivi des visites de la commission de sécurité Gestion administrative et budgétaire.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5581
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR RIPEUR</p> <p>Transport de repas. Surveillance quotidienne de l'état et de la propreté du véhicule</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5582
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR RIPEUR</p> <p>Transport de repas. Surveillance quotidienne de l'état et de la propreté du véhicule</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5583
Intitulé du poste: AGENT EN CHARGE DU REFROIDISSEMENT ET DES PRODUCTIONS CHAUDES Gestion des cellules de refroidissement, fabrication des productions chaudes, entretien et nettoyage des locaux, suivi des normes d'hygiène et de sécurité.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5584
Intitulé du poste: Gestionnaire administratif petite enfance En étroite coordination avec le Responsable d'unité des familles, assure l'organisation de la cellule inscription et la gestion des places dans les établissements d'accueil Petite Enfance.								
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-2020-01-5585
Intitulé du poste: Agent entretien polyvalent Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.								
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-2020-01-5586
Intitulé du poste: Agent entretien polyvalent Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.								
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5587
Intitulé du poste: EJE/ Responsable de section Sous la responsabilité du directeur et de l'adjoint de l'établissement, anime et encadre une équipe d'auxiliaire exerçant auprès d'un groupe d'enfants, dans le cadre du projet de l'établissement.								
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5588

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: EJE/ Responsable de section</p> <p>Sous la responsabilité du directeur et de l'adjoint de l'établissement, anime et encadre une équipe d'auxiliaire exerçant auprès d'un groupe d'enfants, dans le cadre du projet de l'établissement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-01-5589
<p>Intitulé du poste: Orthodontiste</p> <p>Réalisation de consultations spécialisées. Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5590
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR DES ELUS</p> <p>Faciliter l'activité du Cabinet du Maire en assurant le transport de personnes (Monsieur le Maire, les Elus et le Directeur du cabinet du Maire) au moyen d'un véhicule léger (capacité de moins de 9 personnes). Respecte la réglementation routière, les règles de sécurité des biens et des personnes, et les impératifs de délai et de qualité.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5591
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT</p> <p>Entretien courant et rangement du matériel utilisé. Contrôle de l'état de propreté des locaux.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	24:50	CIGPC-2020-01-5592
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE</p> <p>Encadre les différentes structures et la maison des aidants ; coordonne les activités, le planning des intervenants bénévoles et les prestataires. Développe et anime le réseau de partenaires dans son champs d'intervention ; programme et planifie la réalisation des actions de prévention, le suivi de l'activité, élabore les rapports d'activités ; organise des événements, participe à la conception et au développement de support de communication ; Recherche des financements, constitue et suit les dossiers de subventions et participe à l'élaboration du budget et au suivi administratif.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2020-01-5593
Intitulé du poste: Adjoint technique 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-2020-01-5594
Intitulé du poste: Adjoint technique 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-2020-01-5595
Intitulé du poste: Adjoint technique 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-2020-01-5596
Intitulé du poste: Adjoint technique 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-2020-01-5597
Intitulé du poste: Adjoint technique 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-2020-01-5598

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint technique 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-2020-01-5599
Intitulé du poste: Adjoint technique 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-2020-01-5600
Intitulé du poste: Adjoint technique 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-2020-01-5601
Intitulé du poste: Adjoint technique 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-2020-01-5602
Intitulé du poste: Adjoint technique 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-2020-01-5603
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2020-01-5604
Intitulé du poste: Adjoint technique 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-2020-01-5605
Intitulé du poste: Adjoint technique 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-2020-01-5606
Intitulé du poste: Adjoint technique 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-2020-01-5607
Intitulé du poste: Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5608
Intitulé du poste: agent administratif pole senior agent administratif pole senior								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5609

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
AGENT POLYVALENT								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5610
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT								
AGENT POLYVALENT								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5611
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT								
AGENT POLYVALENT								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5612
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT								
AGENT POLYVALENT								
92	Mairie de VANVES	Tech. paramédical cl. norm.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5613
Intitulé du poste: DIETETICIENNE								
DIETETICIENNE EN MATIERE DE RESTAURATION COLLECTIVE								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5614

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'Etat Civil et des affaires funéraires</p> <p>Les processus relatifs à l'état civil recouvrent : les naissances, unions (mariages et Pacs), livrets de famille/mentions, décès/cimetière. Sous l'autorité hiérarchique du directeur Etat Civil/Elections, vos missions seront les suivantes : - piloter l'ensemble des processus, améliorer leur performance en lien avec les exigences des donneurs d'ordre institutionnels (procureur de la République, préfet), les particuliers, les organismes funéraires dans le cadre des démarches qualité engagées - manager directement 10 chargés d'opérations d'état civil - apporter une expertise juridique aux référents des pôles en particulier sur les dossiers de mariage ou de Pacs présentant un élément d'extranéité, les requêtes en changement de prénom ou les rectifications d'acte d'état civil - superviser le contrôle de la production des actes d'état civil et des autorisations de police des funérailles - coordonner la gestion administrative et technique du cimetière : suivre le contrat de délégation relatif à l'accueil, la surveillance et l'entretien du site et les différents marchés de travaux dans une logique d'optimisation des ressources et de respect des règles de service public, élaborer et gérer le budget du cimetière - assurer la suppléance du directeur ou des trois autres responsables de secteurs en cas d'absence ou d'indisponibilité.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5615
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opérations d'Etat Civil</p> <p>Description des missions et activités : ? Mission d'accueil (30 à 50% du temps de travail) : ? Accueillir et informer le public par contact téléphonique ou physique sur les prestations du service. ? Identifier et traiter la demande pour une prestation offerte par le service : - Fournir au public des documents génériques d'information ou de constitution de dossiers - Constituer le dossier ou le compléter ou délivrer l'acte administratif demandé ? Missions internes : ? Instruction, suivi et contrôle des demandes et des dossiers associés. ? Affectation sur un ou deux pôles spécifiques parmi la liste ci-après : affaires militaires, affaires générales, CNI-passeports, élections, livrets de famille, mariages, mentions, naissances extérieures, courrier, décès-obsèques-cimetières. ? Mission Courrier : ? Traitement des demandes d'acte par courrier, internet, fax (traitement : datation, enregistrement, distribution, ...) rédaction des réponses types, délivrance des actes d'Etat Civil demandés ? Missions ponctuelles : ? Participation à des missions relatives à des évènements ponctuels (par exemple recensement de la population, élections, participation à la démarche qualité...) ? Assistance du Maire-Adjoint lors de la célébration des mariages</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5616

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>- 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.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-5617

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>- 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.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5618
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'informations RH</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable carrières et paies, vos missions seront les suivantes : - L'accueil physique et téléphonique de l'ensemble de la Direction : répondre à toutes les questions de premier niveau des agents (questions relatives au bulletin de salaire, à la mutuelle, au maintien de salaire, au remboursement de titres de transports, aux congés annuels, au processus de recrutement, à la formation). - La réception de l'ensemble des documents transmis par les agents (arrêtés de travail, arrêtés/contrats, documents divers) ou les usagers : convention de stage par exemple. - La transmission aux agents recrutés de leur arrêté de recrutement, de leur carte titres restaurant, ... - La rédaction d'attestation employeur - La réception des accidents du travail et la gestion du bon de prises en charge - La centralisation des demandes de fournitures et la gestion des commandes - La gestion au quotidien du courrier entrant - La gestion des lignes téléphoniques des agents de la DRH en cas d'absence et de période de contrôle de paie - La prise de RDV auprès du médecin agréé.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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-2020-01-5619
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent</p> <p>Activités principales : ? Réaliser l'entretien des espaces communs et des locaux qui servent aux enfants ? Réaliser l'entretien de la vaisselle et du matériel de cuisine ? Réaliser l'entretien et la distribution du linge ainsi que certains travaux de couture ? Effectuer l'entretien de la cuisine, de la réserve et du monte-charge (s'il en existe un) ? Gérer les stocks et élaborer les commandes de produits d'entretien ? Assurer la réception et le contrôle des livraisons et denrées alimentaires ? Gérer le nombre de repas à réaliser au quotidien, les stocks et les commandes de denrées alimentaires ? Préparer les repas (confection et présentation des repas puis préparation des chariots) en veillant à l'équilibre alimentaire</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	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-2020-01-5620
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>MISSIONS - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5621
<p>Intitulé du poste: Agent de service</p> <p>Activités principales : - courrier entrant : trier et saisir le courrier entrant dans l'outil informatique GRC - courrier sortant : collecter, trier et affranchir - acheminer le courrier par navettes : o à la Direction générale, au Cabinet du Maire et aux bureaux des Maires-Adjointes o dans les écoles, crèches, commissariat, OTSI, Trésor public et diverses administrations hors commune - classer les preuves de dépôt des recommandés avec Accusé de Réception Activités ponctuelles : - recherche de courriers dans le GRC - aider les services concernant les procédures courrier - être disponible pour les urgences ou les événements ponctuels sur demande des services : distribuer des courriers dans la commune (période électorale, animations ...)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5622

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du service IRIS, en relation opérationnelle avec les autres services de la Ville et le Cabinet du maire et dans le respect des exigences posées par le référentiel Qualiville, l'agent d'accueil polyvalent assure les missions suivantes : - Accueillir au téléphone au Centre d'appels : renseignement de 1er niveau, orientation des appels vers les services compétents (internes ou externes), prise de rendez-vous. - Accueillir au guichet d'accueil : renseignement de 1er niveau, orientation des usagers vers les services compétents (internes ou externes), délivrances : d'identifiant pour les bornes publiques d'accès à internet, de formulaires, de documents et de titres d'identité : Carte Nationale d'Identité, passeport, livret de famille, attestation d'accueil etc. - Assurer le traitement des courriels entrants et des formulaires « contact » : tri, rédaction des réponses aux demandes de 1er niveau, transfert des courriels au(x) service(s) compétent(s) au-delà du 1er niveau. - Remonter au Responsable ou au Directeur les observations faites par les usagers se rapportant au fonctionnement des services de la Ville et toute piste d'amélioration. - Participer à l'amélioration du fonctionnement du service et contribuer à l'intégration des nouveaux collaborateurs. - S'informer des événements et des manifestations sur la ville (et GPSO).</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5623
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle recrutement/formation</p> <p>• Recrutement/Mobilité/GPEC : - Contribution à la définition et mise en oeuvre de la politique de recrutement, de mobilité interne et GPEC de la ville (demandes d'emplois, stages école, contrats de droit privé : par exemple apprentis), - Recueil et analyse des besoins de recrutement auprès des managers, - Définition et mise en oeuvre de la stratégie de recherche (mobilité interne, annonces, recours à un prestataire, ...), - Analyse des dossiers de candidature, - Supervision de l'organisation et participation aux jurys de recrutement, - Finalisation du recrutement avec le candidat, les gestionnaires administratifs et le service d'accueil, - Pilotage des prestataires internes et externes - Participation à la définition des objectifs et à la conduite d'une démarche de GPEC, - Mise à jour et contrôle de l'application des procédures de recrutement, • Développement des compétences : - Contribution à la définition et mise en oeuvre de la politique de formation de la ville (inter, intra, formation initiale, préparation des concours), - Supervision de l'organisation du recueil et ou recueil et analyse des besoins de développement des compétences auprès des managers (élaboration du plan de formation) et des agents (plans de développement des compétences individuels), - Supervision de l'organisation des actions de formation : rédaction des cahiers des charges, choix et relations avec les prestataires, organisation logistique, - Développement et diffusion d'outils d'analyse et de développement des compétences (plans de développement individuels, tutorat, ...), - Relations avec les prestataires (à préciser ultérieurement). • Transverse : - Encadrement d'une équipe de 3 personnes, - Participation à la définition des plans d'actions RH avec les managers</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5624

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 responsable du service déchets urbains</p> <p>Elaboration et suivi des marchés de collecte, traitement et de conteneurisation Contrôle sur le terrain des prestations (collectes, bacs roulants) et de leur facturation Encadrement des agents en charge de l'exploitation du service Suivi des relations avec les usagers et traitement des réclamations Mise en place d'actions correctives et d'amélioration des collectes Suivi des relations avec les prestataires et syndicats de traitement Suivi du parc de points d'apports volontaires (verre, textiles...) Participation aux projets transversaux (gestion urbaine et sociale de proximité, lutte contre les incivilités...) Participation à l'élaboration du budget Études et propositions d'évolutions de la gestion des déchets Utilisation du Système d'Information Géographique En l'absence du responsable : gestion du service ; suivi des projets ; communication ; suivi budgétaire</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	25:30	CIGPC-2020-01-5625
<p>Intitulé du poste: Animateur-trice d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5626
<p>Intitulé du poste: Chef de bassin (BE)</p> <p>Responsable de bassin à la piscine de Montrouge</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5627
<p>Intitulé du poste: Chef de bassin (RS)</p> <p>Responsable bassin piscine de Montrouge</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5628
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>agent polyvalent, entretien des locaux de la piscine</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5629
Intitulé du poste: Responsable budgétaire et financière Responsable budgétaire et financière								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5630
Intitulé du poste: Assistante Assister le service recrutement et développement des compétences dans ses missions								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5631
Intitulé du poste: Chef de Projet Conduire de nouveaux projets Piloter la maintenance des applications Assurer la gestion comptable et budgétaire de ses projets Assister les utilisateurs et assurer la permanence des missions la DSI								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5632
Intitulé du poste: mediathécaire Agent médiathécaire à bagneux								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5633
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent polyvalent piscine								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-5634
Intitulé du poste: Gestionnaire paie et carrière Gestionnaire paie et carrière								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-5635
Intitulé du poste: gestionnaire paie et carrière gestionnaire paie et carrière								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5636
<p>Intitulé du poste: chargé d'accueil</p> <p>Accueillir toute personne se présentant au Centre Communal d'Action Sociale. Procéder à une première évaluation de la situation. Orienter toute personne formulant une demande d'ordre social ; l'informer sur ses droits sociaux et procéder, éventuellement, à leur régularisation . Procéder à des orientations adaptées vers les services et organismes compétents</p>								
93	CCAS de l'Île-Saint-Denis	Rédacteur	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5637
<p>Intitulé du poste: Responsable des solidarités du CCAS</p> <p>vous contribuez à la définition et la mise en œuvre de la politique de prévention, de maintien à domicile et de lien social en faveur des seniors et vous coordonnez l'action des Pôles : seniors, social et logement. - Coordonner, animer et manager les équipes des trois pôles. - Gestion de projets (diagnostic, adaptation de l'activité aux mutations du territoire, développement nouveaux projets, recherche subventions, suivi et évaluation des projets en cours) - Développement et animation des partenariats (coordination gérontologique, développement nouveaux partenariats) - Gestion administrative et budgétaire (outils suivi activité, suivi budgétaire des services, suivi des studios seniors et bénéficiaires portage de repas)</p>								
93	CCAS de l'Île-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5638
<p>Intitulé du poste: Referent Parcours</p> <p>Premier accueil des enfants et des familles et suivi individualisé en lien étroit avec la famille et les partenaires. Évaluation de la situation individuelle des enfants et des adolescents (2-16 ans)Participation au travail d'équipe sur la définition des axes de travail et suivi des accompagnements. Animation ou co-animation des équipes pluridisciplinaires de soutien en vue de la co-élaboration et de la conduite de parcours individualisés. Impulsion de la dynamique partenariale, en jouant un rôle de lien continu entre les différents acteurs du territoire : familles, services ville et intercommunaux, éducation nationale, conseil général, CAF, associations...Elaboration et animation de projets individuels et d'actions semi-collectives en réponse aux difficultés repérées. Participation à l'évaluation des réponses mises en œuvre : élaboration et utilisation d'outils</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5639
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice/eur du conseil local de santé mentale intercommunal EPINAY-PIERREFITTE</p> <p>Coordonner les politiques publiques de Santé mentale des villes de Pierrefitte-sur-Seine et Epinay-sur-Seine, en lien étroit avec les coordinations ASV/CLS et les secteurs Psychiatrie et Pédopsychiatre des 2 villes.</p>								
93	CCAS de Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5640
<p>Intitulé du poste: Médiateur - Accompagnateur social</p> <p>Encadrement et animation d'une équipe de 3 agents d'accompagnement social Coordination de la cellule d'accompagnement social et de lutte contre l'isolement Animation de projets Développer le partenariat interne et externe et animer le réseau Participation à la vie du service et de la collectivité</p>								
93	CCAS des Lilas	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5641
<p>Intitulé du poste: Référente PLI</p> <p>Le référent PLIE est un professionnel désigné pour cette fonction au sein des structures d'accueil (Mission Locale, Services RSA, Pôle emploi). Sous la responsabilité du responsable du service et en lien avec l'équipe PLIE, il est le coordinateur et chef d'orchestre du parcours du bénéficiaire et assure auprès d'eux un accompagnement renforcé sur leurs démarches d'insertion socio-professionnelles</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5642
<p>Intitulé du poste: Chef de projet stationnement vélo - CDD 2 ans</p> <p>Les « Engagements pour l'Egalité Environnementale face à l'urgence climate » votés en février 2019 et la « Stratégie Vélo départementale » votée en avril 2019 comprennent tous les deux des actions fortes sur le développement de la pratique du vélo en Seine-Saint-Denis. Un des freins à la pratique du vélo est, outre la question des aménagements de voirie, l'enjeu du stationnement. Le département comprend plus de 300 sites recevant des visiteurs : collèges, crèches, parcs départementaux, mais aussi sites sociaux, sites administratifs et techniques. Aujourd'hui, ces sites ne sont que très peu dotés de stationnement, ce qui ne facilite pas le transport à vélo, que ce soit pour les visiteurs ou les 8 000 agents du Département. Ce poste a pour objectif de déployer (en coordination avec la mission vélo de la direction de la voirie et des déplacements) massivement le stationnement vélo sur tous les sites départementaux, avec pour objectif 100% des sites équipés en 2024.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5643
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF-FE DE PROJET ANIMATION DE PARTENARIAT</p> <p>Raison d'être du poste : Impulser et accompagner la professionnalisation des équipes Projet Insertion Emploi et les dynamiques partenariales nécessaires à l'accompagnement des publics en insertion. Missions principales: > Structurer, suivre et évaluer la mise en œuvre de la concertation locale entre services référents RSA (Services sociaux, Associations, Projet Insertion Emploi, Agences Pôle Emploi) > Structurer et mettre en œuvre la participation des bénéficiaires du RSA à la définition et à l'évaluation de la politique d'insertion > Contribuer à l'élaboration de référentiels d'accompagnement des publics en insertion > Concevoir et développer des actions et projets innovants contribuant à améliorer l'accessibilité des dispositifs d'insertion > Assurer la mise en place de modes de coopération transversale au sein du service et développer les collaborations externes entre directions ou entre institutions nécessaires à la conduite de son activité</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5644
<p>Intitulé du poste: AGENT D'EXPLOITATION</p> <p>Sous l'autorité du chef de Centre d'Exploitation, l'agent d'exploitation exécute en terme de sécurité la surveillance par patrouillage, les interventions d'urgences (lors d'accident, d'incident, d'intempérie, ou astreinte), les travaux d'entretien, sur toute l'emprise des Routes Départementales, y compris ses dépendances.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5645
<p>Intitulé du poste: AGENT D'EXPLOITATION</p> <p>Sous l'autorité du chef de Centre d'Exploitation, l'agent d'exploitation exécute en terme de sécurité la surveillance par patrouillage, les interventions d'urgences (lors d'accident, d'incident, d'intempérie, ou astreinte), les travaux d'entretien, sur toute l'emprise des Routes Départementales, y compris ses dépendances.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5646

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: CHARGE D'ETUDES MOBILITE DURABLE								
Au titre de la maîtrise d'ouvrage départementale, définir les besoins à satisfaire sur les voies départementales à partir des enjeux de cyclabilité et de transition énergétique.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5647
Intitulé du poste: CHARGE D'ETUDES MOBILITE DURABLE								
Au titre de la maîtrise d'ouvrage départementale, définir les besoins à satisfaire sur les voies départementales à partir des enjeux de cyclabilité et de transition énergétique.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5648
Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATIONS								
Le chargé d'opérations pilote pour la Direction de la voirie et des déplacements un portefeuille d'opérations sous maîtrise d'ouvrage DVD ou extérieure au Département, notamment dans le cadre du développement des nouvelles gares du Grand Paris et des JOP 2024 et impactant le domaine public départemental de voirie.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5649

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATIONS</p> <p>Raison d'être du poste : Le Département est engagé dans une politique ambitieuse de réaménagement de ses voiries au profit d'un usage renforcé des TC et des vélos et de mise à disposition des trottoirs aux riverains. Il accompagne les grands projets impactant l'organisation de son territoire (arrivée des gares du Grand Paris Express, JO&P 2024, opérations de développement urbain, ZAC etc) et les mobilités, avec la mise en œuvre du Plan de transition Ecologique voté en décembre 2018 et sa « stratégie 100% cyclable » votée en avril 2019, à horizon 2024. Le budget d'investissement annuel moyen de la Direction de la Voirie et des Déplacements (DVD) est de 50 M€ de charge nette. Au sein de la DVD, le SDPR assure la maîtrise d'ouvrage des études préalables nécessaires à l'exécution des programmes d'investissements, du montage des opérations d'aménagement de voirie et de gestion du patrimoine. Il pilote les concertations préalables nécessaires à l'établissement des programmes et assure le suivi des esquisses réalisées en maîtrise d'œuvre interne ou externe (Abords des gares SGP ou extension de ligne RATP, insertion des aménagements cyclables, des usages riverains, des thématiques de « transition écologique » tel que gestion de l'eau, plantations, de résorption des « points durs » de franchissement de carrefours pour les modes actifs etc), Le (la) chargé.e d'opérations pilote pour la DVD un portefeuille d'opérations sous maîtrise d'ouvrage DVD ou extérieure au Département, notamment dans le cadre du développement des nouvelles gares du Grand Paris et des JOP 2024 et impactant le domaine public départemental de voirie. Elle/il est le point d'entrée des acteurs intervenant dans le périmètre d'études des opérations (élus, maîtres d'ouvrage internes et externes au département, etc) et est force de propositions pour aider à la définition des programmes et orienter les décisions budgétaires de la Direction. Attentif.ve aux innovations et expérimentations susceptibles d'intégrer les projets dont il-elle aura la charge, le-la chargé.e d'opérations est responsable du bon déroulement des opérations, de la coordination des acteurs et partenaires, de la tenue des calendriers, du suivi budgétaire, administratif, juridique des procédures. Il.elle veille à l'optimisation des dépenses d'investissement et de gestion courantes par la recherche de recettes complémentaires nécessaires à la valorisation à terme du patrimoine routier.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5650
<p>Intitulé du poste: UN-E TECHNICIEN-NE INFORMATIQUE</p> <p>Raison d'être du poste : Contribuer à la mise en œuvre des projets informatiques et à l'élaboration du système d'information de la direction en lien avec les chefs de projet informatique, et répondre aux demandes d'interventions des agents de la direction. > Contribuer aux projets informatiques structurants de la direction notamment dans le cadre du système d'information de la direction de l'Education et de la Jeunesse > Participer à la maîtrise d'ouvrage de projets et à leur mise en œuvre (recette, administration fonctionnelle) > Assurer une fonction d'assistance à l'utilisation et à l'exploitation des logiciels métiers et bureautiques > Assurer les interventions de 1er niveau des matériels et logiciels, résolution de problème technique et de paramétrage > Participer au recueil des demandes d'évolution de l'arborescence du serveur bureautique et contribuer à sa mise en œuvre > Assurer le suivi des demandes informatiques des utilisateurs et garantir le circuit des procédures en lien avec la direction informatique</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5651

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un-e animateur-trice de la démarche de conformité</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de l'Inspection générale, vous batissez et consolidez une culture commune autour de la conformité et de la maîtrise des risques éthiques et financiers.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5652
<p>Intitulé du poste: Un-e conseiller-ère technique – Coordinateur-trice de la chaîne graphique</p> <p>Sous l'autorité du chef de service Production, et en transversalité au sein de la direction, vous avez la charge d'organiser les flux (entrées/sorties) du studio graphique.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5653
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER•ÈRE TECHNIQUE – COORDINATEUR•RICE DE LA CHAÎNE GRAPHIQUE</p> <p>Sous l'autorité du chef de service Production, et en transversalité au sein de la direction, vous avez la charge d'organiser les flux (entrées/sorties) du studio graphique.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5654
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT.E DE GESTION CHARGE.E DU SUIVI DES CONVENTIONS/PARTENARIATS DPAS N°20-06</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer les relations administratives aux partenaires (conventions, subventions, ...). Rédiger des actes administratifs, s'assurer de leur adéquation à l'activité et aux orientations et de leur validité juridique, suivre leur circuit de validation, assurer le suivi de leur mise en œuvre et leur évaluation au plan administratif. Missions principales ? Instruire et gérer les dossiers de subventions, participations, conventions, réaliser des analyses prospectives et rétrospectives et des fiches de synthèse en lien avec les services de la DPAS, contribuer au suivi des partenariats et à leur évaluation, participer aux travaux de la collectivité concernant le secteur associatif, participer à des groupes de travail ? Elaborer les actes administratifs de la DPAS (rapports, conventions, délibérations, notes, cahier des charges, etc.) en collaboration avec les services et en assurer la gestion et le suivi jusqu'à signature en lien avec la gestionnaire et les relations administratives aux partenaires ? Proposer, réaliser et mettre à jour des outils de suivi mutualisés et des procédures de l'activité, des comptes rendus de réunion, des notes et courriers ? Assurer en lien avec les services le classement et l'archivage des dossiers relatifs aux actes administratifs gérés ? Organiser et assurer la continuité de service avec l'autre assistant.e de gestion chargé.e du suivi des conventions/partenariats</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5655

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: TRAVAILLEURS-ES SOCIAUX-LES EN CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>Accompagner les enfants et leurs familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance, dans le respect des règles de transmission des informations à caractère secret. Contribuer à la compréhension de la situation et à la prise de décision à travers ses écrits professionnels et sa participation aux instances institutionnelles. Evaluer des informations préoccupantes en partenariat avec la PMI et le service social. Mener des actions de prévention individuelles ou collectives et participer aux instances de travail locales, Contribuer aux réflexions du service et participer le cas échéant aux actions de formations des assistants familiaux.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5656
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEURS-ES SOCIAUX-LES EN CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>Accompagner les enfants et leurs familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance, dans le respect des règles de transmission des informations à caractère secret. Contribuer à la compréhension de la situation et à la prise de décision à travers ses écrits professionnels et sa participation aux instances institutionnelles. Evaluer des informations préoccupantes en partenariat avec la PMI et le service social. Mener des actions de prévention individuelles ou collectives et participer aux instances de travail locales, Contribuer aux réflexions du service et participer le cas échéant aux actions de formations des assistants familiaux.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5657
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEURS-ES SOCIAUX-LES EN CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>Accompagner les enfants et leurs familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance, dans le respect des règles de transmission des informations à caractère secret. Contribuer à la compréhension de la situation et à la prise de décision à travers ses écrits professionnels et sa participation aux instances institutionnelles. Evaluer des informations préoccupantes en partenariat avec la PMI et le service social. Mener des actions de prévention individuelles ou collectives et participer aux instances de travail locales, Contribuer aux réflexions du service et participer le cas échéant aux actions de formations des assistants familiaux.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5658

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: TRAVAILLEURS-ES SOCIAUX-LES EN CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>Accompagner les enfants et leurs familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance, dans le respect des règles de transmission des informations à caractère secret. Contribuer à la compréhension de la situation et à la prise de décision à travers ses écrits professionnels et sa participation aux instances institutionnelles. Evaluer des informations préoccupantes en partenariat avec la PMI et le service social. Mener des actions de prévention individuelles ou collectives et participer aux instances de travail locales, Contribuer aux réflexions du service et participer le cas échéant aux actions de formations des assistants familiaux.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5659
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEURS-ES SOCIAUX-LES EN CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>Accompagner les enfants et leurs familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance, dans le respect des règles de transmission des informations à caractère secret. Contribuer à la compréhension de la situation et à la prise de décision à travers ses écrits professionnels et sa participation aux instances institutionnelles. Evaluer des informations préoccupantes en partenariat avec la PMI et le service social. Mener des actions de prévention individuelles ou collectives et participer aux instances de travail locales, Contribuer aux réflexions du service et participer le cas échéant aux actions de formations des assistants familiaux.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5660
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEURS-ES SOCIAUX-LES EN CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>Accompagner les enfants et leurs familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance, dans le respect des règles de transmission des informations à caractère secret. Contribuer à la compréhension de la situation et à la prise de décision à travers ses écrits professionnels et sa participation aux instances institutionnelles. Evaluer des informations préoccupantes en partenariat avec la PMI et le service social. Mener des actions de prévention individuelles ou collectives et participer aux instances de travail locales, Contribuer aux réflexions du service et participer le cas échéant aux actions de formations des assistants familiaux.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5661

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: TRAVAILLEURS-ES SOCIAUX-LES EN CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>Accompagner les enfants et leurs familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance, dans le respect des règles de transmission des informations à caractère secret. Contribuer à la compréhension de la situation et à la prise de décision à travers ses écrits professionnels et sa participation aux instances institutionnelles. Evaluer des informations préoccupantes en partenariat avec la PMI et le service social. Mener des actions de prévention individuelles ou collectives et participer aux instances de travail locales, Contribuer aux réflexions du service et participer le cas échéant aux actions de formations des assistants familiaux.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5662
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEURS-ES SOCIAUX-LES EN CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>Accompagner les enfants et leurs familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance, dans le respect des règles de transmission des informations à caractère secret. Contribuer à la compréhension de la situation et à la prise de décision à travers ses écrits professionnels et sa participation aux instances institutionnelles. Evaluer des informations préoccupantes en partenariat avec la PMI et le service social. Mener des actions de prévention individuelles ou collectives et participer aux instances de travail locales, Contribuer aux réflexions du service et participer le cas échéant aux actions de formations des assistants familiaux.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5663
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEURS-ES SOCIAUX-LES EN CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>Accompagner les enfants et leurs familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance, dans le respect des règles de transmission des informations à caractère secret. Contribuer à la compréhension de la situation et à la prise de décision à travers ses écrits professionnels et sa participation aux instances institutionnelles. Evaluer des informations préoccupantes en partenariat avec la PMI et le service social. Mener des actions de prévention individuelles ou collectives et participer aux instances de travail locales, Contribuer aux réflexions du service et participer le cas échéant aux actions de formations des assistants familiaux.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5664

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: TRAVAILLEURS-ES SOCIAUX-LES EN CIRCONSCRIPTION ASE</p> <p>Accompagner les enfants et leurs familles dans le cadre de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures de protection de l'enfance, dans le respect des règles de transmission des informations à caractère secret. Contribuer à la compréhension de la situation et à la prise de décision à travers ses écrits professionnels et sa participation aux instances institutionnelles. Evaluer des informations préoccupantes en partenariat avec la PMI et le service social. Mener des actions de prévention individuelles ou collectives et participer aux instances de travail locales, Contribuer aux réflexions du service et participer le cas échéant aux actions de formations des assistants familiaux.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5665
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT.E DE GESTION CHARGE.E DU SUIVI DES CONVENTIONS/PARTENARIATS DPAS N°20-06</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer les relations administratives aux partenaires (conventions, subventions, ...). Rédiger des actes administratifs, s'assurer de leur adéquation à l'activité et aux orientations et de leur validité juridique, suivre leur circuit de validation, assurer le suivi de leur mise en œuvre et leur évaluation au plan administratif. Missions principales ? Instruire et gérer les dossiers de subventions, participations, conventions, réaliser des analyses prospectives et rétrospectives et des fiches de synthèse en lien avec les services de la DPAS, contribuer au suivi des partenariats et à leur évaluation, participer aux travaux de la collectivité concernant le secteur associatif, participer à des groupes de travail ? Elaborer les actes administratifs de la DPAS (rapports, conventions, délibérations, notes, cahier des charges, etc.) en collaboration avec les services et en assurer la gestion et le suivi jusqu'à signature en lien avec la gestionnaire et les relations administratives aux partenaires ? Proposer, réaliser et mettre à jour des outils de suivi mutualisés et des procédures de l'activité, des comptes rendus de réunion, des notes et courriers ? Assurer en lien avec les services le classement et l'archivage des dossiers relatifs aux actes administratifs gérés ? Organiser et assurer la continuité de service avec l'autre assistant.e de gestion chargé.e du suivi des conventions/partenariats</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5666
<p>Intitulé du poste: CUISINIER-ERE</p> <p>Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5667

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: CUISINIER-ERE</p> <p>Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5668
<p>Intitulé du poste: CUISINIER-ERE</p> <p>Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5669
<p>Intitulé du poste: Chargé d'animation au parc Georges Valbon</p> <p>Le parc départemental Georges-Valbon situé sur les villes de La Courneuve, Dugny, Stains et Le Bourget accueille chaque année plus de 2 millions de visiteurs. Il est géré par le service du parc Georges Valbon. Sa localisation, dans un territoire très urbanisé et dynamique, constitue aujourd'hui une opportunité pour y développer un projet d'animation renouvelé, autour des thèmes de la nature (site Natura 2000), de la culture, de la petite enfance, du paysage et du sport. Ce projet d'animation s'inscrit plus largement dans le cadre de la mise en œuvre du programme d'investissement et de modernisation des parcs départementaux « A vos parcs » adopté en septembre 2016 et qui vise : - à investir pour ouvrir les 8 parcs départementaux sur la ville, les équiper et les rendre plus accessibles tout en préservant leurs qualités écologiques et paysagères ; - à développer l'accueil et diversifier les activités proposées dans les parcs ; - à faire des parcs départementaux de véritables laboratoires d'innovation sociale et écologique. La ou le chargé.e de projets pilotera l'ensemble de ses missions en lien étroit avec le chef-fe du bureau prévention accueil et promotion pour mettre en oeuvre la politique départementale d'éducation relative à l'environnement (ERE) et d'accueil des publics au parc Georges-Valbon en cohérence avec les orientations du plan pluriannuel d'investissements.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5670

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de projets MOA</p> <p>Dans une direction d'environ 230 postes disposant de forts enjeux en termes de d'outils / logiciels RH, vous pilotez la mise en œuvre fonctionnelle des projets informatiques de la DRH et assurez l'interface avec la Direction de l'innovation numérique et des systèmes d'information (DINSI).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5671
<p>Intitulé du poste: Assistant.e du pôle emploi compétences (f/h)</p> <p>Assistance administrative de la formation : - Inscription des agents en formation sur la plateforme CNFPT, en lien avec le chargé de formation - Gestion de la boîte mail utilisée pour toute correspondance liée à la formation : transmission de la convocation à l'agent et au n+1 ; impression des attestations et enregistrement dans le tableau des formations avant classement dans les dossiers individuels - Suivi des formations organisées en intra : information des agents et proposition d'outils d'inscription en ligne ; recueil des candidatures ; appui logistique - Mise à jour des tableaux de suivi de l'activité de formation, en lien avec le chargé de projets et le chargé de formation - Participation au projet de dématérialisation de la formation par la saisie des données Gestion des demandes de stages écoles : - Recueil et enregistrement des demandes de stages non gratifiés en tant que référent unique sur ce dossier - Gestion administrative des demandes de stage et suivi des tableaux de bord afférents - Traitement des demandes spontanées de stage Assistanat du pôle : - Accueil physique et téléphonique du pôle - Polyvalence sur l'activité du pôle en cas de besoin : soutien à la gestion administrative du recrutement, rédaction de courriers ou d'attestations, photocopies, etc. - Gestion des réservations des salles de formation Assistanat en polyvalence pour la DRH : - En l'absence de l'assistante de la DRH et en alternance avec l'assistant du pôle carrière paie, assurer les missions d'assistanat DRH : accueil physique et téléphonique, traitement du courrier arrivée et départ, circulation des parapheurs, rédaction de courriers, photocopies, etc.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5672
<p>Intitulé du poste: Chauffeur du Président (h/f)</p> <p>Rattaché au cabinet du Président, vous assurez les déplacements de ce dernier. Cela comprend bien entendu les trajets, mais aussi la préparation de la feuille de route, et les conseils pour planifier les déplacements. Sur un rythme hebdomadaire de travail du mardi au samedi, le poste nécessite une flexibilité importante dans les horaires et une adaptation au rythme imposé par l'agenda du Président. Profil et compétences requises : - Expérience sur des fonctions similaires appréciée - Titulaire du permis B depuis au moins 3 ans. - Rigueur, ponctualité, grande discrétion et bonne présentation. Contraintes du poste : - Déplacements très fréquents sur le terrain à tout moment de la journée. Spécificités du poste : - Poste à temps plein, selon le cadre réglementaire relatif au temps de travail. Planning de travail communiqué a minima 15 jours en avance. Possibilité d'ajustements de dernières minutes en fonction des impératifs du président. - Travail en soirée et week-ends réguliers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2020-01-5673
Intitulé du poste: médecin généraliste consultations au centre municipal de santé								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5674
Intitulé du poste: Magasinier Le magasinier exécute divers travaux d'approvisionnement en fourniture courante pour les besoins de chantiers en bâtiments.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5675
Intitulé du poste: Opérateur de maintenance L'opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation assure l'entretien général des installations de chauffage, d'eau chaude sanitaire et de climatisation des bâtiments. Il exécute tous les travaux de montage hydrauliques des chaufferies : canalisations, pompes, vannes, etc.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5676
Intitulé du poste: Assistant administratif droits des sols et urbanisme Au sein du Service Urbanisme Réglementaire, vous assurez le suivi de l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-01-5677

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5678
Intitulé du poste: CHARGÉE DE MISSION S'occuper de toutes les actions menées par la municipalité en faveur des jeunes de la ville, voyages, partenariat avec d'autres associations.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5679
Intitulé du poste: MAÎTRE NAGEUR SAUVETEUR 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. Vous avez en charge l'encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives, l'organisation et/ou mise en œuvre de manifestations sportives, la surveillance et sécurité des activités								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-01-5680
Intitulé du poste: Professeur de violon • Assurer l'enseignement du violon à des élèves de différents cycles, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. • Participe à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. • Suit l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. • Apporte son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5681
Intitulé du poste: Agent de prévention situationnelle Assurer une présence afin de sécuriser les bâtiments, visiteurs, personnels, intervenants extérieurs, la sûreté des biens du bâtiment et la sécurité incendie de l'établissement								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2020-01-5682
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PREVENTION SITUATIONNELLE</p> <p>Assurer une présence afin de sécuriser les bâtiments, visiteurs, personnels, intervenants extérieurs, la sûreté des biens du bâtiment et la sécurité incendie de l'établissement</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2020-01-5683
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PREVENTION SITUATIONNELLE</p> <p>Assurer une présence afin de sécuriser les bâtiments, visiteurs, personnels, intervenants extérieurs, la sûreté des biens du bâtiment et la sécurité incendie de l'établissement</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5684
<p>Intitulé du poste: Directeur de la Restauration Municipale</p> <p>Diriger et gérer l'ensemble des services de la restauration collective municipale (administration, production, distribution des repas et service à table) chargés de la production, distribution et service de repas aux restaurants scolaires, personnes âgées et personnel. Organiser et gérer une unité de restauration "fêtes et cérémonie"</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5685
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique de la chef de service, l'agent est chargé : - de contribuer à préserver l'autonomie et le bien être de la personne, - de dispenser des soins de prévention et de confort (réalisation de soins courants, toilette, habillage...), - d'administrer des médicaments sous la responsabilité d'infirmières, - de veiller à l'évolution de l'état de santé des usagers et de leur apporter, ainsi qu'aux familles, un soutien psychologique, - de participer aux visites à domicile ou à l'hôpital.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5686

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 pôle finances</p> <p>l'agent participe à l'achat des fournitures, mobiliers et matériels destinés aux écoles, centres de loisirs... le responsable met en place et anime les outils nécessaires au suivi du budget de la direction</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5687
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service</p> <p>l'adjoint au chef de service suscite et promeut des améliorations dans le travail des agents et le service rendu par des adaptations organisationnelles, par la modernisation des équipements, par le mise en place de plan de formation de méthodes de travail. Il assure de manière permanente le lien entre les écoles et la direction des écoles</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5688
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service</p> <p>l'adjoint au chef de service suscite et promeut des améliorations dans le travail des agents et le service rendu par des adaptations organisationnelles, par la modernisation des équipements, par le mise en place de plan de formation de méthodes de travail. Il assure de manière permanente le lien entre les écoles et la direction des écoles</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5689
<p>Intitulé du poste: adjoint au chef de service</p> <p>l'adjoint au chef de service suscite et promeut des améliorations dans le travail des agents et le service rendu par des adaptations organisationnelles, par la modernisation des équipements, par le mise en place de plan de formation de méthodes de travail. Il assure de manière permanente le lien entre les écoles et la direction des écoles</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5690

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: adjoint au chef de service</p> <p>l'adjoint au chef de service suscite et promeut des améliorations dans le travail des agents et le service rendu par des adaptations organisationnelles, par la modernisation des équipements, par la mise en place de plan de formation de méthodes de travail. Il assure de manière permanente le lien entre les écoles et la direction des écoles</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5691
<p>Intitulé du poste: Animateur sportif de proximité</p> <p>l'agent conçoit, propose et met en oeuvre, au sein de son équipement, des activités d'animation et de loisirs sportif dans le cadre du projet éducatif de territoire</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5692
<p>Intitulé du poste: coordinateur au service du patrimoine sportif</p> <p>l'agent est chargé de veiller au bon fonctionnement et à l'entretien des équipements. Il participe à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de vie associative et proximité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5693
<p>Intitulé du poste: coordinateur au service du patrimoine sportif</p> <p>l'agent est chargé de veiller au bon fonctionnement et à l'entretien des équipements. Il participe à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de vie associative et proximité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5694
<p>Intitulé du poste: coordinateur au service du patrimoine sportif</p> <p>l'agent est chargé de veiller au bon fonctionnement et à l'entretien des équipements. Il participe à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de vie associative et proximité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5695

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Coordinateur de proximité SMAPS								
Le coordinateur de proximité participe à l'organisation et à la coordination des manifestations physiques et sportives de la ville								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5696
Intitulé du poste: secrétaire d'accueil								
l'agent assure l'accueil physique et téléphonique du service et le petit secrétariat du service								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5697
Intitulé du poste: coordinateur séjours								
Le coordonnateur participe à l'organisation des activités liées aux séjours dans les centres de vacances et des classes découvertes. Il contribue à la mise en œuvre de la politique éducative définie par la municipalité.								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5698
Intitulé du poste: Coordinateur technique								
l'agent est chargé de veiller au bon fonctionnement et à l'entretien des équipements								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5699
Intitulé du poste: gestionnaire administratif								
assurer le secrétariat du service et la liaison entre les agents des installations sportives								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5700
<p>Intitulé du poste: Agent en charge de la gestion du patrimoine foncier et immobilier de la ville</p> <p>Participer à l'élaboration d'une stratégie foncière, notamment en prospectant et en proposant les biens fonciers et immobiliers à mettre à disposition, Mettre à jour les tableaux de bords de l'occupation du patrimoine communal, assurer le classement physique et numérique des dossiers, participer à la mise en place d'un logiciel de gestion patrimoniale, Rédiger et suivre les conventions d'occupation et les baux, élaborer les actes administratifs afférents, Recouvrer les loyers et les indemnités d'occupations, répercussion des charges locatives, traitement des dépôts de garantie, Suivre les travaux, l'entretien, les sécurisations et démolitions des biens en lien avec l'agent en charge de la valorisation de la domanialité communale, Assurer le suivi administratif et financier des conventions de mandat de gestion, Assurer la gestion administrative et financière des copropriétés (paiement des appels de fonds, participer aux assemblées générales...),</p>								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5701
<p>Intitulé du poste: Secrétariat - Référent-e Billetterie - Service Arts et Cultures</p> <p>Missions principales : - Accueil du public - Secrétariat du service - Gestion de la billetterie</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5702
<p>Intitulé du poste: Secrétariat - Référent-e Billetterie - Service Arts et Cultures</p> <p>Missions principales : - Accueil du public - Secrétariat du service - Gestion de la billetterie</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Directrice / Directeur de la gestion locative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5703
<p>Intitulé du poste: Chef de service hygiène, salubrité, permis de louer</p> <p>encadrement et coordination technique du service hygiène, salubrité et permis de louer, composé de deux inspecteurs(trices) de salubrité et un(e) assistant(e) administratif(ve).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BONDY	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5704
<p>Intitulé du poste: Directeur-riche adjoint-e chargé-e de l'exécution des dépenses</p> <p>Pilote, sous la responsabilité du Directeur du Pôle et en lien avec son équipe, l'exécution des dépenses de la collectivité le tout en s'inscrivant dans une démarche de contrôle interne comptable.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5705
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Nettoyage de la voirie publique, balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier, Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5706
<p>Intitulé du poste: MISE EN PLACE ET ENTRETIEN DES STRUCTURES MOBILES DES MARCHES AUX COMESTIBLES</p> <p>Assurer la manutention des structures mobiles sur les marchés. Montage, démontage des structures mobiles, tubes et bâches. veiller à l'entretien du matériel (véhicules et structures). Nettoyage et entretien des Bâches. Nettoyage du marché.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5707
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection/FT</p> <p>Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5708
<p>Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique</p> <p>Agent de Surveillance de la Voie Publique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5709
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure: prise en charge de son adaptation à son suivi au quotidien au sein d'une équipe pluridisciplinaire en utilisant les outils de suivi mis à disposition. Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser une prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants tout en s'assurant de sa sécurité Assurer l'entretien et le suivi du matériel Assurer des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</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-2020-01-5710
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure: prise en charge de son adaptation à son suivi au quotidien au sein d'une équipe pluridisciplinaire en utilisant les outils de suivi mis à disposition. Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser une prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants tout en s'assurant de sa sécurité Assurer l'entretien et le suivi du matériel Assurer des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</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-2020-01-5711
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure: prise en charge de son adaptation à son suivi au quotidien au sein d'une équipe pluridisciplinaire en utilisant les outils de suivi mis à disposition. Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser une prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants tout en s'assurant de sa sécurité Assurer l'entretien et le suivi du matériel Assurer des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</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-2020-01-5712

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure: prise en charge de son adaptation à son suivi au quotidien au sein d'une équipe pluridisciplinaire en utilisant les outils de suivi mis à disposition. Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser une prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants tout en s'assurant de sa sécurité Assurer l'entretien et le suivi du matériel Assurer des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</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-2020-01-5713
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure: prise en charge de son adaptation à son suivi au quotidien au sein d'une équipe pluridisciplinaire en utilisant les outils de suivi mis à disposition. Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser une prise en charge des besoins de chaque enfant Aménager le lieu de vie des enfants tout en s'assurant de sa sécurité Assurer l'entretien et le suivi du matériel Assurer des missions de polyvalence liées aux impératifs de service</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-2020-01-5714
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Eveiller les capacités intellectuelles, affectives et sensori-motrices 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 Former et encadrer les stagiaires Participer aux commandes de matériels éducatifs adaptés aux enfants de 4 mois à 3 ans</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-2020-01-5715
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Eveiller les capacités intellectuelles, affectives et sensori-motrices 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 Former et encadrer les stagiaires Participer aux commandes de matériels éducatifs adaptés aux enfants de 4 mois à 3 ans</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-2020-01-5716

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Éveiller les capacités intellectuelles, affectives et sensori-motrices 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 Former et encadrer les stagiaires Participer aux commandes de matériels éducatifs adaptés aux enfants de 4 mois à 3 ans</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5717
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure: prise en charge de son adaptation à son suivi au quotidien au sein d'une équipe pluridisciplinaire en utilisant les outils de suivi mis à disposition. Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant en veillant à leur sécurité physique et affective Aménager en lien avec l'auxiliaire de puériculture et l'éducateur de jeunes enfants, le lieu de vie des enfants Participer à l'élaboration du projet institutionnel Distribuer les repas Assurer l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5718
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure: prise en charge de son adaptation à son suivi au quotidien au sein d'une équipe pluridisciplinaire en utilisant les outils de suivi mis à disposition. Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant en veillant à leur sécurité physique et affective Aménager en lien avec l'auxiliaire de puériculture et l'éducateur de jeunes enfants, le lieu de vie des enfants Participer à l'élaboration du projet institutionnel Distribuer les repas Assurer l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5719
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure: prise en charge de son adaptation à son suivi au quotidien au sein d'une équipe pluridisciplinaire en utilisant les outils de suivi mis à disposition. Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant en veillant à leur sécurité physique et affective Aménager en lien avec l'auxiliaire de puériculture et l'éducateur de jeunes enfants, le lieu de vie des enfants Participer à l'élaboration du projet institutionnel Distribuer les repas Assurer l'entretien et le suivi du matériel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5720
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueillir l'enfant et sa famille dans la structure: prise en charge de son adaptation à son suivi au quotidien au sein d'une équipe pluridisciplinaire en utilisant les outils de suivi mis à disposition. Développer une relation de confiance avec les familles et l'enfant Favoriser la prise en charge des besoins de chaque enfant en veillant à leur sécurité physique et affective Aménager en lien avec l'auxiliaire de puériculture et l'éducateur de jeunes enfants, le lieu de vie des enfants Participer à l'élaboration du projet institutionnel Distribuer les repas Assurer l'entretien et le suivi du matériel</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-2020-01-5721
<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 Encadrer les stagiaires Assurer l'entretien et le suivi du matériel</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5722
<p>Intitulé du poste: 2020-9 Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à quatre ans au sein des EAJE, les guide dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5723
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil en médiathèque</p> <p>Accueillir le public Informer le public Enregistrer les inscriptions et préinscriptions Enregistrer les prêts et retour de documents</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5724
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de gestion du patrimoine - Aide à la gestion des archives administratives et historiques de la ville - Aide à la gestion de la documentation et des abonnements - Secrétariat du service</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5725
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle patrimoine privé et salubrité publique Pilote et suivi des projets des lutte contre l'habitat indigne, l'hygiène, la prévention des risques liés à l'environnement, l'application des règles sanitaires applicables pour les propriétaires, les propriétaires bailleurs et les locataires, dans le parc privé ou dans le parc HLM</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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5726
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) ALSH 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5727
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) ALSH 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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5728
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5729
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5730
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5731
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5732
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5733
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5734
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5735
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5736
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5737
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5738
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5739
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5740
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5741
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5742
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5743
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5744
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5745
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5746
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5747
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5748
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5749
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5750
<p>Intitulé du poste: animateur (trice) 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 adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5751
<p>Intitulé du poste: Correspondant de proximité</p> <p>MISSIONS - Accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - Assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - Assure l'accueil téléphonique général de la ville - Recueille et transmet les signalements liés à l'espace public - Enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-5752
<p>Intitulé du poste: Correspondant de proximité</p> <p>MISSIONS - Accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - Assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - Assure l'accueil téléphonique général de la ville - Recueille et transmet les signalements liés à l'espace public - Enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-5753
<p>Intitulé du poste: Correspondant de proximité</p> <p>MISSIONS - Accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - Assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - Assure l'accueil téléphonique général de la ville - Recueille et transmet les signalements liés à l'espace public - Enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-5754
<p>Intitulé du poste: Correspondant de proximité</p> <p>MISSIONS - Accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - Assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - Assure l'accueil téléphonique général de la ville - Recueille et transmet les signalements liés à l'espace public - Enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-5755
<p>Intitulé du poste: Correspondant de proximité</p> <p>MISSIONS - Accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - Assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - Assure l'accueil téléphonique général de la ville - Recueille et transmet les signalements liés à l'espace public - Enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 01-5756

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Correspondant de proximité</p> <p>MISSIONS - Accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - Assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - Assure l'accueil téléphonique général de la ville - Recueille et transmet les signalements liés à l'espace public - Enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5757
<p>Intitulé du poste: Correspondant de proximité</p> <p>MISSIONS - Accueille, renseigne et oriente le public à l'hôtel de ville, à la tour Altaïs et à la mairie annexe - Assure le pré-accueil des différents services assurant de l'accueil du public à la tour Altaïs - Assure l'accueil téléphonique général de la ville - Recueille et transmet les signalements liés à l'espace public - Enregistre le courrier entrant de la ville et le transmet aux directions concernées</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5758
<p>Intitulé du poste: Chargé de publication</p> <p>Contribution à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité, d'un pôle ou service Organisation d'actions de communication et de relations publiques Conception et/ou réalisation de produits de communication Production de contenus Développement des relations avec la presse et les médias</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	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-2020-01-5759
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Participation à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	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-2020-01-5760

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des enfants, des parents ou substituts parentaux Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène Participation à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	TmpNon	17:10	CIGPC-2020-01-5761
<p>Intitulé du poste: Placier sur marché</p> <p>- Assure la gestion des séances de marché, l'attribution des places aux commerçants non sédentaires dans le respect du règlement du marché forain - encaisse les droits de place et veille au bon fonctionnement du marché</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5762
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission mécénat et culture</p> <p>Assurer le développement et la mise en œuvre de la programmation et coordonner l'organisation et le suivi des projets et événements culturels de la ville. Il s'agit de chercher les financements possibles (institutionnels, privé et fondations).</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5763
<p>Intitulé du poste: Agent point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-01-5764

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 POINT ECOLE</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	20:00	CIGPC-2020- 01-5765
<p>Intitulé du poste: agent point ecole</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	20:00	CIGPC-2020- 01-5766
<p>Intitulé du poste: agent point ecole</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	20:00	CIGPC-2020- 01-5767

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 point ecole</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	20:00	CIGPC-2020- 01-5768
<p>Intitulé du poste: agent point ecole</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 01-5769
<p>Intitulé du poste: responsable du pôle relations publiques</p> <p>Gestion administrative et technique du Pôle Relations Publiques dans le cadre de l'organisation des différentes manifestations de la ville.</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- 01-5770
<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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5771
<p>Intitulé du poste: AGENT COMPLEXE SPORTIF BESSON</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5772
<p>Intitulé du poste: AGENT COMPLEXE BESSON</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5773

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'insertion RSA</p> <p>Un.e chargé.e d'insertion RSA à la Direction du Centre Communal d'Action Sociale à temps complet Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux Rattaché à la direction du Centre Communal d'Action Social (CCAS) et sous l'autorité du responsable du Service Insertion RSA, vous aurez pour mission de proposer un accompagnement socio-professionnel aux bénéficiaires du RSA socle. Vous vous appuyerez sur un réseau de partenaires et sur une équipe pluridisciplinaire. Missions principales : -Accueillir, informer et orienter le public bénéficiaire du RSA -Mettre en place et suivre leur parcours d'insertion socio-professionnelle -Veiller à la formalisation de ce parcours et de ces actions dans un contrat d'engagement -Informer le bénéficiaire sur les droits et devoirs liés au RSA et sur les dispositifs d'insertion -Favoriser l'émergence du projet du bénéficiaire du RSA et sa mobilisation sur les différentes étapes de son parcours en prescrivant si besoin les mesures et actions d'insertion les plus adaptées -Réfléchir sur la mise en place d'actions et ateliers collectives et en assurer l'animation - Etablir dans le cadre d'entretiens individuels un bilan des acquis et un diagnostic de la situation de la personne en prenant en compte les aspects suivants : vie sociale, santé, logement, formation, emploi... -Repérer avec la personne les freins à son insertion socioprofessionnelle et les ressources mobilisables afin d'y remédier -Proposer si la situation le justifie la réorientation du bénéficiaire vers un autre projet ou service -Etablir régulièrement un bilan de parcours avec le bénéficiaire, les partenaires éventuels et tenir un bilan statistique et qualitatif des activités réalisées et des publics suivis -S'informer de l'évolution du contexte législatif et réglementaire en s'appropriant les dispositifs d'insertion et plus particulièrement le Programme Départemental d'Insertion -Contribuer à la mise en œuvre et au bon fonctionnement de la concertation locale -Participer aux équipes pluridisciplinaires et aux diverses réunions et instances départementales locales Connaissances et qualités requises -Nécessité de savoir adopter un comportement adapté aux situations conflictuelles avec les usagers - Connaissance de la législation et réglementation relatives aux dispositifs d'insertion, de formation, d'emploi, de santé et de logement -Animer les actions et ateliers collectifs -Maîtrise du tissu économique local, des acteurs socio-économiques et opérateurs des dispositifs d'emploi et d'insertion -Maîtrise des techniques d'entretiens et savoir développer et entretenir des relations de confiance avec l'usager -Sens de la relation humaine, empathie et réactivité -Rigueur, discrétion, disponibilité et dynamique -Connaissance du droit et marché du travail, des dispositifs PLIE, des aides financières et allocations -Maîtrise de l'outil informatique Rémunération : statutaire + régime indemnitaire Horaires : 37h/30</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5774
<p>Intitulé du poste: Secrétaire du SSIAD</p> <p>Sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice, l'agent est chargé de contribuer au maintien à domicile de la personne âgée en exerçant son rôle propre et les soins infirmiers sur prescription médicale.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5775

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Infirmier								
Sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice , l'agent est chargé de contribuer au maintien à domicile de la personne âgée en exerçant son rôle propre et les soins infirmiers sur prescription médicale.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5776
Intitulé du poste: GARDIEN PM								
PM								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5777
Intitulé du poste: Electricien								
L'agent est chargé d'intervenir sur les pannes électriques, l'amélioration et l'adaptation aux besoins.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5778
Intitulé du poste: Assistant de gestion administrative et financière								
Responsable du suivi et de la sécurisation des procédures de recouvrement des sommes engagées par la ville dans le cadre des travaux d'office et de substitution mises en œuvre au titre des pouvoirs de police du Maire								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5779
Intitulé du poste: 20-0069 cdv Saint-Hilaire								
Le directeur adjoint de l'accueil de Loisirs est chargé ou déchargé d'encadrement d'enfant en fonction des effectif accueillis. Il assure des directions ou directions remplaçantes durant les vacances, en fonction des besoins du service.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5780

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 second d'office								
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								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5781
Intitulé du poste: 20-066 mécanicien polyvalent CTM								
Maintient le véhicule dans son état d'origine, en accord avec l'homologation du constructeur, les règles de sécurité et de protection de l'environnement.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5782
Intitulé du poste: 20-003-002 animateur accueil de loisirs Jean Vilar								
L'animateur exerce une fonction éducative auprès d'un public d'enfants et de jeunes de 3 à 12 ans. En référence au projet éducatif de la Ville et au projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs, l'animateur exerce cette fonction au sein d'un accueil de loisirs au sein d'un quartier, sur les différents temps périscolaires et extrascolaires.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	TmpNon	17:50	CIGPC-2020-01-5783
Intitulé du poste: 20-065 agent d'accueil et de surveillance								
- l'accueil et l'information des usagers et du public, - la surveillance de l'équipement et le respect des règles de fonctionnement et de sécurité, - de rendre compte des évènements ou travaux survenus sur l'équipement, - la tenue des différents registres de l'équipement, - de s'assurer régulièrement du bon déroulement des activités en apportant les corrections ou précisions nécessaire.								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5784
Intitulé du poste: SR Agent polyvalent								
Entretien de la structure d'accueil des petits enfants								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5785
<p>Intitulé du poste: Responsable du service rémunération carrière</p> <p>? Coordonner la gestion des carrières, ? Elaborer des modèles d'actes administratifs et rédiger des délibérations, ? Superviser l'élaboration et la liquidation de la paie, ? Gérer la paie des élus, ? Assurer une veille réglementaire et juridique, ? Gérer, en lien avec le service juridique, les dossiers de contentieux et précontentieux, ? Assurer le traitement et la transmission des dossiers présentés en CAP placées auprès du CIG de la Petite Couronne, Conseiller et assister l'ensemble des encadrants de la collectivité, Conduire les procédures disciplinaires, Veiller à l'amélioration et à l'optimisation des process de travail et notamment du logiciel CIRIL, Suivre des tableaux de bords et des outils de gestion nécessaires à l'activité quotidienne du service, Assurer le management du service en lien avec vos deux coordinatrices.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5786
<p>Intitulé du poste: Assistant du service GPEC</p> <p>Organisation des jurys de recrutement et de réunions, Programmation des entretiens d'accompagnement professionnel, Élaboration des courriers de recrutement, de mobilité ... Gestion des candidatures reçues en les orientant vers les procédures en cours ou les différents métiers de la CV thème, Gestion des boîtes mails du service, Suivi des renouvellements de contrats, Préparation des dossiers pour le comité recrutement mobilité, les réunions et les jurys de recrutement, Constitution et transmission auprès du service rémunération carrière des dossiers des futurs agents, Suivi des différents tableaux de bord du service, Gestion des rendez vous auprès des médecins agréés ou du médecin professionnel, Accueil, orientation et renseignement des agents et des candidats, Enregistrement des demandes de formations des agents et saisie des présences, Gestion logistique des formations intra (envoi des convocations, réservation de salles et de matériel, élaboration des listes d'émargement...), Saisie des états de présence dans le logiciel CIRIL, ...</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5787

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Archiviste</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice du service des archives et mémoire de la ville, les missions sont de contribuer à collecter, classer conserver communiquer l'ensemble des documents produits par les différents services municipaux et des documents portant sur la vie et l'histoire locale notamment confiés par des particuliers. Permettre à tout public, sevranaise ou non d'entrer en contact avec le patrimoine historique local, dans un souci de partage des mémoires de la ville. - Contribuer à enrichir, conserver et gérer la mise en valeur des fonds - Contribuer à réceptionner trier et classer les documents administratifs actuels - Contribuer à mettre en place les procédures d'archivage des services versants - Accompagner les services dans l'élaboration de leurs bordereaux de versement et élimination ainsi que de leurs tableaux de gestion , - Contribuer à la bonne gestion de l'espace de conservation, - Contribuer à veiller aux bonnes conditions de conservation, - Mettre à disposition les fonds, pour la recherche et les publics , - Accueillir orienter les publics et permettre des recherches documentaires pluridisciplinaires, - Assurer la direction du service en cas d'absence de la directrice / directeur.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	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-2020-01-5788
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>?Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles). •Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	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-2020-01-5789
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>?Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles).</p> <p>•Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	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-2020-01-5790

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>?Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles).</p> <p>•Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	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-2020-01-5791

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>?Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles).</p> <p>•Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	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-2020-01-5792

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>?Missions principales du poste : •Assister le personnel enseignant dans l'accueil des enfants •Assister le personnel enseignant dans la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : aide à l'habillage et au déshabillage, accompagnement lors du passage collectif aux sanitaires, apprentissage des règles élémentaires de propreté, prodiguer des petits soins aux enfants, effectuer la toilette d'un enfant souillé. •Assister le personnel enseignant pour l'encadrement des ateliers, la préparation et l'entretien du matériel : - participer à la préparation matérielle des exercices et activités, remettre les lieux en ordre après l'activité, rangement et entretien du matériel éducatif utilisé pendant l'activité ; - assister les enseignants dans le découpage des papiers, la confection des cahiers, pochettes et albums, le collage et le rangement des exercices, le rangement et le classement des travaux des enfants ; - veiller à la propreté du matériel mis entre les mains des enfants, en assurer l'entretien courant et assurer un nettoyage approfondi de ce matériel au moins une fois par an, à la fin de l'année scolaire ; - participer à l'encadrement d'ateliers en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité (surveillance, aide aux enfants, confection de petits travaux) •Assurer l'encadrement des enfants sur le temps méridien en collaboration avec les autres catégories d'intervenants, animateurs et surveillants de cantines, dans le respect du règlement du temps méridien : - faire l'appel nominatif des enfants qui restent à la cantine - assister les enfants pour le passage aux toilettes et à la salle d'eau avant et après le repas - amener les enfants au restaurant et les assister pour l'installation à table - réapprovisionner régulièrement les tables (eau, pain, condiments) - aider l'enfant à se servir seul tout en favorisant l'autonomie. - assurer un rôle éducatif en apprenant aux enfants - participer à l'éveil de l'équilibre alimentaire des enfants - favoriser le dialogue avec les enfants et à faire du repas un moment convivial - Après le repas, assurer la surveillance de la cour ou de la sieste - Participer aux réunions mensuelles de l'équipe de la restauration scolaire •Accompagner les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures régulières qui s'effectuent au cours de la journée et durant le temps scolaire (sorties, piscine, activités sportives, culturelles).</p> <p>•Participer à la communauté éducative et aux projets de l'école : conseils d'école, fêtes, kermesses.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Animateur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5793
<p>Intitulé du poste: coordinatrice/coordonateur de la Micro folie</p> <p>Missions principales du poste : - Coordonner et impulser les actions culturelles de la Micro Folie - Interface entre l'administration et la technique - Participer aux choix des priorités des actions - Mettre en application les axes de travail définis par les élus et l'équipe de Direction - Membre de l'équipe de Direction - Proposer une programmation de spectacle et des actions culturelles - Rechercher de nouveau public - Mettre en place une évaluation des actions - Formation spécifique au métier de médiation culturelle - Encadrer les actions et communiquer avec le public - Assurer une permanence sur le lieux lors des évènements</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5794

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant.e des élus</p> <p>?Missions principales : Gestion de l'emploi du temps de deux élus : organisation de réunions et de rendez-vous. Organisation des audiences : rendez-vous, recherche de renseignements, synthèse, rédaction de courriers d'interventions, suivi des dossiers, transmission des informations Gestion du courrier : lecture, répartition, information, rédaction, envoi ou diffusion, y compris électronique, classement et archivage Divers travaux de bureautique Accueil téléphonique : gestion des appels, filtrage des communications, information, orientation Gestion de dossiers spécifiques : préparation, recherche d'informations, suivi, classement Recherche de renseignements répondant à diverses demandes, restitution Relation avec les services, les particuliers, les institutions, les élus, les personnalités publiques Traitement d'envois en nombre Coordination avec le secrétariat du Conseil Général (optimiser la gestion d'un double agenda (Maire adjoint / Vice-président du Conseil Général, Conseiller Général,) Gestion des fournitures, commande, gestion de stock, répartition Gestion d'un planning de salle, Sauvegarde des travaux du Cabinet Gestion informatisée du courrier : répartition aux conseillers municipaux, par voie électronique via un logiciel spécifique Assister le Cabinet lors d'initiatives ou manifestations Travaux de reprographie en nombre, constitution de dossiers Aide à la maintenance ou dépannage des outils informatiques et de reprographie Veille sur l'actualité, diffusion de l'information Attribution du courrier : cibler l'information pour attribution des tâches requises</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Tech. paramédical cl. norm.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5795
<p>Intitulé du poste: Chef de projet chargé de Mission ATSEM</p> <p>a Direction Intendance-Restaurations assure l'entretien des bâtiments communaux, la préparation et le service dans les restaurants scolaires ainsi que le restaurant communal. Afin d'accompagner sa réorganisation, la direction recrute un(e) chef(fe) de projet chargé(e) de mission ATSEM. Sous la responsabilité de la directrice et en étroite collaboration avec celle-ci, la DRH, le service Enseignement-Vie scolaire, les partenaires institutionnels et l'Education nationale, vous avez pour mission de mettre en œuvre les réformes et dispositions générales concernant l'élargissement des missions des ATSEM dans le cadre du décret n°2018.152 du 1er mars 2018. Vos activités : - Elaboration d'un état des lieux sur la population des ATSEM - Animation, participation et concertation de l'ensemble des ATSEM (57) de la Ville - Co-construction d'un plan d'action et d'accompagnement des acteurs concernés - Evaluation des résultats en fin de mission avec formalisation de recommandations</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5796

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET D'ENTRETIEN</p> <p>Aération des locaux puis fermeture des fenêtres et volets si existants, - Balayage humide quotidien des classes et/ou parties communes (escaliers, couloirs, préau, salle des maîtres, tisanerie ...), - Vidage des corbeilles, - Dépoussiérage et lavage des mobiliers (tables, chaises, bureaux, tableaux ...), - Nettoyage des portes et des poignées de portes (traces de doigts) au moins une fois par semaine, - Lavage quotidien et désinfection des sanitaires (cuvettes WC, lavabos, murs, sols, miroirs ...), - Vérification et réapprovisionnement, si nécessaire, des distributeurs d'essuie-mains et papier hygiénique (à vérifier tous les jours et plus si besoin), - Lavage des sols au moins deux fois par semaine en fonction du degré de salissure, - Aspiration des tapis et moquettes en fonction du degré de salissure (au moins une fois par semaine), Aide aux ATSEM, si besoin, pour le balayage et lavage des classes et dortoirs</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5797
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET D'ENTRETIEN</p> <p>Aération des locaux puis fermeture des fenêtres et volets si existants, - Balayage humide quotidien des classes et/ou parties communes (escaliers, couloirs, préau, salle des maîtres, tisanerie ...), - Vidage des corbeilles, - Dépoussiérage et lavage des mobiliers (tables, chaises, bureaux, tableaux ...), - Nettoyage des portes et des poignées de portes (traces de doigts) au moins une fois par semaine, - Lavage quotidien et désinfection des sanitaires (cuvettes WC, lavabos, murs, sols, miroirs ...), - Vérification et réapprovisionnement, si nécessaire, des distributeurs d'essuie-mains et papier hygiénique (à vérifier tous les jours et plus si besoin), - Lavage des sols au moins deux fois par semaine en fonction du degré de salissure, - Aspiration des tapis et moquettes en fonction du degré de salissure (au moins une fois par semaine), Aide aux ATSEM, si besoin, pour le balayage et lavage des classes et dortoirs</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5798
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION ET D'ENTRETIEN</p> <p>Aération des locaux puis fermeture des fenêtres et volets si existants, - Balayage humide quotidien des classes et/ou parties communes (escaliers, couloirs, préau, salle des maîtres, tisanerie ...), - Vidage des corbeilles, - Dépoussiérage et lavage des mobiliers (tables, chaises, bureaux, tableaux ...), - Nettoyage des portes et des poignées de portes (traces de doigts) au moins une fois par semaine, - Lavage quotidien et désinfection des sanitaires (cuvettes WC, lavabos, murs, sols, miroirs ...), - Vérification et réapprovisionnement, si nécessaire, des distributeurs d'essuie-mains et papier hygiénique (à vérifier tous les jours et plus si besoin), - Lavage des sols au moins deux fois par semaine en fonction du degré de salissure, - Aspiration des tapis et moquettes en fonction du degré de salissure (au moins une fois par semaine), Aide aux ATSEM, si besoin, pour le balayage et lavage des classes et dortoirs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Technicien	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5799
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE RESTAURATION - DEMARCHE QUALITE</p> <p>Assure la cohérence et la bonne exécution des missions de Restauration de la Direction, dans le respect des procédures HACCP. Assure la responsabilité hiérarchique des agent.e.s de restauration-entretien des écoles élémentaires et des agent.e.s volant.e.s. Travaille en lien étroit avec le/la Responsable de Service Entretien et les Responsables de structure Petite enfance.</p>								
93	Mairie des LILAS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2020-01-5800
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE</p> <p>Accueillir, écouter les publics en vue d'un diagnostic et d'une orientation dans le respect de la charte des PAEJ (Point d'Accueil Ecoute Jeunes). Développer et mener des actions de prévention. Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité des publics.</p>								
93	Mairie des LILAS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5801
<p>Intitulé du poste: INFORMATEUR JEUNESSE</p> <p>Accueille, oriente, accompagne un public de 11 à 25 ans. Conçoit, propose et met en œuvre des actions d'information jeunesse et de prévention.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5802
<p>Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN 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.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5803

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire</p> <p>• Prise en charge des enfants pendant les temps péri et/ou extrascolaires • Aide à la prise des repas et à l'autonomie des enfants • Mettre en place un panel d'activités variées adapté à son public • Aménager l'espace en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène.</p>								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5804
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5805
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>soins aux enfants</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5806
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Entretien du domaine public (voirie et terrains communaux) Maintenance de la sécurité des usagers</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	07:15	CIGPC-2020-01-5807
<p>Intitulé du poste: Professeur de trompette (H/F)</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5808
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE</p> <p>1- La participation à la définition des orientations dans le domaine associatif . Participer à la réflexion en matière de politique associative ; . Analyser et évaluer les besoins du territoire et de la demande en matière de politique associative ; . Articuler politique publique associative, territoire, acteurs et demandes sociales ; . Proposer des axes d'intervention et d'amélioration du service rendu à la population. 2- L'organisation et mise en œuvre de la politique associative . Traduire les orientations politiques en projet de direction et de secteur d'intervention ; . Assurer la cohérence des activités de la direction ; . Suivre et mettre en place les différents dispositifs (Conseil régional, Etat...) des partenaires publics et privés. 3- Coordonner les différents secteurs d'intervention de la direction . Animer et contrôler les différents secteurs d'intervention de la direction de la vie associative : conseils et aides techniques administratives et de gestion en direction des associations locales &ndash; soutien logistique aux manifestations &ndash; gestion des subventions ; . Développer des supports de communication en lien avec les interventions des différents secteurs d'intervention de la direction. 4- La gestion de la direction . Gestion financière et budgétaire : Elaborer et gérer un budget (dépenses et recettes) en s'adaptant aux contraintes financières de la collectivité, rechercher des financements extérieurs et assurer le suivi des conventions ; . Evaluation des politiques publiques : Comparer les produits, les services, les prestations et leurs coûts, réaliser des bilans d'activités et financiers, définir et suivre des critères et indicateurs d'évaluation d'activités de gestion ; . Gestion des ressources humaines : Définir les besoins du service et les compétences associées, évaluer les agents, suivre la carrière des agents et leur formation ; . Animer et piloter les agents : Piloter, suivre et contrôler les activités des agents, animer des réunions inter ou intra service, mobiliser les compétences autour du projet de direction et secteurs d'intervention, . Gestion de la communication : Organiser, coordonner et diffuser l'information pour promouvoir les activités de la direction ; . Gestion des matériels : Définir les besoins en matériels et équipements, organiser la gestion des stocks ; . Gestion du patrimoine : Définir les besoins en travaux et maintenance, planifier et contrôler la réalisation. 5-</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5809

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: gestionnaire des marchés public</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Affaires Juridiques, des Assemblées et de la Commande Publique, et au sein de la Direction Ressources et Moyens, vous concevez les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises des marchés dont vous avez la responsabilité, en matière de fournitures, de services et de travaux. Vous exercez un rôle de conseil auprès des élus, de la direction générale et des services quant au choix des procédures appropriées. En collaboration avec les services concernés, vous participez à la définition des besoins, à l'analyse des offres et à la notification. Vous êtes force de négociation et rédigez les actes juridiques liés aux marchés (décisions, délibérations, avenants). Vous participez aux commissions d'appel d'offres des marchés dont vous assurez le suivi. Vous êtes garant de la bonne organisation et de l'efficacité des procédures de passation des Marchés Publics, et êtes attentif au suivi administratif et à la bonne exécution financière des marchés en lien avec la direction des Finances. De même, vous accompagnez les services dans les difficultés qu'ils peuvent connaître dans l'exécution de leur contrat. Vous tenez à jour les tableaux de suivi des marchés et contrats en cours (tableaux de reconductions, des marchés en cours, des prestataires de la ville...), et pouvez être amené à passer commande pour l'achat des fournitures suivi par le service. Vous accompagnez l'ensemble des projets portés par le service – formation à l'achat public, élaboration d'une cartographie des achats, approfondissement de la dématérialisation et de la simplification des procédures – et contribuez à leur mise en œuvre optimale.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5810
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission auprès du directeur général</p> <p>Sous l'autorité du directeur général des services, il 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 dans les domaines de :la jeunesse, le sport, l'éducation, la petite enfance, la démocratie locale et les affaires sanitaires et sociales. Il a pour missions: -Assistance et conseil auprès de la direction générale - Coordination et accompagnement des projets de développement dans son domaine d'intervention -Conception, mise en œuvre, développement et animation d'espaces partenariaux :</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5811
<p>Intitulé du poste: ASI BERCEUSE</p> <p>Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux de la crèche. Utilisation des produits et machines favorisant la démarche écologique (machine à vapeur,...) Lavage et entretien du linge Assurer l'entretien courant des matériels et machines Assurer et réapprovisionner en produits d'hygiène et linge (papier-WC, savon, mouchoirs, couches,...) Ranger les matériels et produits et assurer le rangement des réserves Gérer les stocks des produits, en vérifier la réception et en assurer la distribution Préparer es repas dans le respect des normes HACCP - Assurer la distribution des repas dans les sections Respecter les obligations réglementaires et)recommandations - Accueil des enfants Participer à l'organisation des fêtes de la crèche (fête de fin d'année et Noël) Participer aux journées pédagogiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5812
<p>Intitulé du poste: Agent de salubrité / égoutier</p> <p>Curage régulier du réseau d'assainissement et entretien préventif des canalisations (eaux usées et pluviales), et conduite de camion</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5813
<p>Intitulé du poste: Agent de salubrité / égoutier</p> <p>Curage régulier du réseau d'assainissement et entretien préventif des canalisations (eaux usées et pluviales), et conduite de camion</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-01-5814
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de missions Propreté Urbaine</p> <p>Rattaché.e hiérarchiquement au responsable du service Propreté Urbaine, le cadre participe à la mise en œuvre et à l'évolution des orientations définies dans la politique territoriale de Propreté, prévention et gestion des déchets</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-5815
<p>Intitulé du poste: Technicien postes de travail (H/F) - 4865</p> <p>Au sein du secteur Postes de travail, le technicien gère les incidents, il/elle installe et dépanne les postes de travail situés dans l'ensemble des sites du Conseil départemental du Val-de-Marne. Il/elle assure le déploiement, le renouvellement et la maintenance des ordinateurs fixes et portables, des logiciels bureautiques, des imprimantes, scanners, photocopieurs, vidéoprojecteurs, et autres périphériques.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5816
<p>Intitulé du poste: Chef(fe) de projet informatique (H/F) - 4812</p> <p>Au sein du service EDI le /la chef de projet prend en charge la conception et la mise en oeuvre des solutions applicatives dont ont besoin les services et directions de la Collectivité dans le domaine financier. Il/elle conduit les chantiers informatiques du domaine Gestion Financière tels que la préparation et l'exécution budgétaire autour de Coriolis dans une optique de dématérialisation complète de la chaîne comptable, la mise en place d'outils de gestion des régies d'avances et de recette. Il/elle assure le maintien en condition opérationnelle des outils de gestion financière, de l'ensemble des interfaces financières avec les différents applicatifs métiers et des solutions de gestion de la Carte d'Achat. Il/elle pilote l'action des différents intervenants techniques sur les sujets dont il est responsable.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5817
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération Equipement numérique (H/F) - 5366</p> <p>Le Chargé des Equipements numériques contribue à la définition, la mise en oeuvre partenariale et l'évaluation de la politique départementale en matière d'équipements numérique éducatif. Interlocuteur au quotidien des établissements, il a en charge le suivi et l'évaluation opérationnel et en proximité des projets informatiques portés par la collectivité en direction des collègues et plus particulièrement de la maintenance, des équipement collectifs, de l'infrastructure. En outre, il contribue au projet de reprise des activités informatiques de la DSI Académique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5818
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération Equipement numérique (H/F) - 5366</p> <p>Le Chargé des Equipements numériques contribue à la définition, la mise en oeuvre partenariale et l'évaluation de la politique départementale en matière d'équipements numérique éducatif. Interlocuteur au quotidien des établissements, il a en charge le suivi et l'évaluation opérationnel et en proximité des projets informatiques portés par la collectivité en direction des collèges et plus particulièrement de la maintenance, des équipement collectifs, de l'infrastructure. En outre, il contribue au projet de reprise des activités informatiques de la DSI Académique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5819
<p>Intitulé du poste: chargé de mission de secteur</p> <p>être l'interface entre la direction générale et l'élu du secteur recueillir les sollicitations des partenaires institutionnels assurer l'élaboration et l'ordre du jour des réunions rédiger les relevés des décisions</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5820
<p>Intitulé du poste: psychologue du travail</p> <p>contribuer à la préservation de la santé psychique des agents améliorer le conditions de travail assurer les missions de conseil, accompagnement, diagnostic et de sensibilisation auprès des agents au niveau organisationnel, collectif ou individuel dans un objectif de prévention des risques psychosociaux</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5821
<p>Intitulé du poste: contrôleur de gestion RH</p> <p>assurer la production et l'analyse des indicateurs et tableaux de bord réaliser des études spécifiques contribuer à l'élaboration, au suivi du budget assurer le pilotage des crédits</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5822

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 bugétaire assurer la gestion et le suivi des bonifications d'intérêts suivre les créances irrécouvrables suivre l'exécution budgétaire suivre la gestion et le suivi des garanties d'emprunts</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5823
<p>Intitulé du poste: conseiller en prévention des risques professionnels assister et conseiller les services et directions sur la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels, de santé, sécurité et conditions de travail participer à la démarche d'évaluation des risques professionnels</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5824
<p>Intitulé du poste: assistant au pilotage de la qualité budgétaire et comptable homogénéiser les pratiques budgétaires et comptable élaborer des référentiels et des procédures développer des indicateurs et outils</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-5825
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable en faveur des personnes handicapées (H/F) - 8496 Sous la supervision d'un référent technique et la hiérarchie du responsable du Pôle handicap et de son adjoint, au regard des dispositions règlementaires, le gestionnaire comptable participe à la mise en oeuvre des prestations en faveur des personnes en situation de handicap en réalisant les opérations comptables de paiement et de recouvrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-5826

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent technique du pôle Handicap (H/F) - 7105</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du pôle handicap, dans une équipe composée de chargés d'analyse budgétaire et financière et d'un chargé de la gestion des subventions aux associations, il/elle le seconde dans le suivi des projets portés par le SOMS en faveur des personnes handicapées : autorisation, contrôle, évaluation et accompagnement à la démarche qualité, contractualisation, au regard de l'évolution des enjeux propres à ces missions.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5827
<p>Intitulé du poste: Référent technique du Pôle Personnes Agées (H/F) - 10154</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de pôle personnes âgées, dans une équipe composée de chargés d'analyse budgétaire et financière et d'un chargé de la gestion des subventions aux associations, il/elle le seconde dans le suivi des projets portés par le SOMS en faveur des personnes âgées : autorisation, contrôle, évaluation et accompagnement à la démarche qualité, contractualisation, au regard de l'évolution des enjeux propres à ces missions.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-5828
<p>Intitulé du poste: Travailleur social enfance - Equipe enfance MNA (mineurs non accompagnés) (H/F) - 1835</p> <p>Le référent MNA conduit au sein d'une équipe de travailleurs sociaux une action éducative et un soutien psychologique auprès de mineurs et jeunes majeurs non accompagnés. Il les accompagne vers l'autonomie, ainsi que dans les démarches administratives en vue de la régularisation de leur situation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5829
<p>Intitulé du poste: assistante</p> <p>assurer l'organisation permanente de la vie professionnelle de l' élu réaliser et mettre en forme les travaux bureautiques assurer l'accueil mes dossiers administratif</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5830

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: chef de projet communication numérique participer à la définition de la stratégie de communication pour le Web participation à l'élaboration, la mise en œuvre et la production des projets de communication numérique participer à l'amélioration du référencement et à l'analyse des statistiques								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5831
Intitulé du poste: agent de maintenance technique PI agent de maitrise 2020 agent de maintenance technique PI agent de maitrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5832
Intitulé du poste: cuisinier en crèches PI agent de maitrise 2020 cuisinier en crèches PI agent de maitrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5833
Intitulé du poste: technicien postes de travail DSI PI agent de maitrise 2020 technicien postes de travail DSI PI agent de maitrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5834
Intitulé du poste: agent de maintenance technique PI agent de maitrise 2020 agent de maintenance technique PI agent de maitrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5835

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 restauration en cuisine satellite PI agent de maîtrise 2020 responsable restauration en cuisine satellite PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5836
Intitulé du poste: dessinateur projeteur PI agent de maîtrise 2020 dessinateur projeteur PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5837
Intitulé du poste: chef d'équipe STE PI agent de maîtrise 2020 chef d'équipe STE PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5838
Intitulé du poste: agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020 agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5839
Intitulé du poste: agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020 agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5840

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'opérations PI agent de maîtrise 2020 chargé d'opérations PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5841
Intitulé du poste: chef d'équipe jardiniers PI agent de maîtrise 2020 chef d'équipe jardiniers PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5842
Intitulé du poste: agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020 agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5843
Intitulé du poste: gestionnaire polyvalent PI agent de maîtrise 2020 gestionnaire polyvalent PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5844
Intitulé du poste: agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020 agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5845
Intitulé du poste: Responsable adjoint équipe intervention PI agent de maitrsie 2020 Responsable adjoint équipe intervention PI agent de maitrsie 2020								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5846
Intitulé du poste: chef d'équipe adjoint agents d'accueil PI agent de maîtrise 2020 chef d'équipe adjoint agents d'accueil PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5847
Intitulé du poste: Chef de cuisine en cuisine autonome PI agent de maîtrise 2020 Chef de cuisine en cuisine autonome PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5848
Intitulé du poste: chef d'équipe STO PI agent de maîtrise 2020 chef d'équipe STO PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5849
Intitulé du poste: cuisinière en crèches PI agent de maîtrise 2020 cuisinière en crèches PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5850
Intitulé du poste: agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020 agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5851
Intitulé du poste: chef d'équipe STO PI agent de maîtrise 2020 chef d'équipe STO PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5852
Intitulé du poste: agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020 agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5853
Intitulé du poste: Educateur(-trice) spécialisé(e) ASE (H/F) - 1162 Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et els AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5854
Intitulé du poste: agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020 agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5855
Intitulé du poste: magasinier PI agent de maîtrise 2020 magasinier PI agent de maîtrise 2020								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5856
Intitulé du poste: chef de cuisine en cuisine autonome PI agent de maîtrise 2020 chef de cuisine en cuisine autonome PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5857
Intitulé du poste: agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020 agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5858
Intitulé du poste: chef d'équipe adjoint agents accueil PI agent de maîtrise chef d'équipe adjoint agents accueil PI agent de maîtrise								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5859
Intitulé du poste: dessinateur PI agent de maîtrise 2020 dessinateur PI agent de maîtrise 2020								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5860
Intitulé du poste: agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020 agent de maintenance technique PI agent de maîtrise 2020								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5861
<p>Intitulé du poste: agent de maintenance technique Pi agent de maitrise 2020 agent de maintenance technique Pi agent de maitrise 2020</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5862
<p>Intitulé du poste: Maitre-Nageur Sauveteur</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir assure la gestion de l'ensemble des piscines de son territoire, qui s'opère dans le cadre d'une charte de gouvernance partagée. Le fonctionnement des trois piscines situées sur la ville de Créteil, s'appuie sur des équipes mutualisées, placées sous l'autorité de deux responsables. Vous assurez, sous la responsabilité du responsable d'équipement d'affectation, les missions suivantes : - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usagers. - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. COMPETENCES ET QUALITES REQUISES : - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. .</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5863
<p>Intitulé du poste: Responsable pédagogique (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice du conservatoire de Créteil, vous faites partie de l'équipe de direction. Celle-ci s'organise en particulier autour de 3 pôles pédagogiques travaillant en complète transversalité. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : - La gestion du pôle « langages, esthétiques, polyphonies » - Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : - L'activation du domaine transversal « développement des apprentissages »</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5864

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 pédagogique (F/H) - CRR Créteil</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice du conservatoire de Créteil, vous faites partie de l'équipe de direction. Celle-ci s'organise en particulier autour de 3 pôles pédagogiques travaillant en complète transversalité. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : - La gestion du pôle « langages, esthétiques, polyphonies » - L'activation du domaine transversal « développement des apprentissages » - Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration :</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-01-5865
<p>Intitulé du poste: Pianiste accompagnateur (H/F) TNC 8/20ème CRR Créteil</p> <p>Vous avez en charge : • L'accompagnement des classes instrumentales du conservatoire (permanence hebdomadaire + examens, projets, auditions) ; • L'organisation et le suivi des études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique ; • L'évaluation des élèves en formation et l'accompagnement de leur projet ; • L'implication des élèves dans la vie artistique et la conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Vous êtes acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • En participant aux différentes réunions de concertation pédagogique et séminaires ; • En contribuant au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Disponibilité	TmpNon	13:00	CIGPC-2020-01-5866
<p>Intitulé du poste: Un ou deux chefs d'orchestre (F/H) TNC 13/16ème - CRR Créteil</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice et de la responsable pédagogique du conservatoire de Créteil, vous assurerez les missions suivantes : • La direction de divers ensembles instrumentaux : les ensembles à cordes poussin/cadet/junior le mercredi de 14h à 17h45, l'orchestre amateur le mercredi de 20h15 à 22h15 ; • La direction de divers ensembles instrumentaux en binôme avec le chef des ensembles à vents poussin/cadet/junior : l'orchestre symphonique le mercredi de 18h à 20h, l'orchestre CHA collège le mardi de 15h à 17h. ; • La conception des programmes en s'inscrivant dans la dynamique de la saison du conservatoire et du territoire, en lien avec le coordinateur des orchestres ; • Des cours de direction d'orchestre aux élèves CPES et étudiants ; • La réflexion et la conduite de projets pédagogiques et culturels transversaux ; • L'organisation et le suivi des études des élèves en lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique. Vous serez acteur du projet d'établissement en cours d'élaboration : • En élaborant des projets en lien avec les institutions partenaires et les modes de diffusion liés à la musique d'aujourd'hui ; • En travaillant en collaboration avec l'équipe pédagogique instrumentale et vocale ; • En participant aux différentes réunions de concertation pédagogique et séminaires ; • En contribuant au rayonnement de l'établissement et participant au réseau territorial, au travers de projets fédérateurs avec les partenaires éducatifs, culturels et sociaux.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5867

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un chargé de missions RH, budget et SIRH (F/H)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, vous contribuez activement à la modernisation des dispositifs et process RH ainsi qu'au développement du Système d'Information de Gestion des Ressources Humaines dans un souci de simplification, d'optimisation, de dématérialisation et de sécurisation des données produites. Dans cette démarche de modernisation, vous renforcez et développez les outils de pilotage en matière de gestion des ressources humaines afin de guider les décisions stratégiques de la politique RH de la collectivité, pilotez et suivez le déploiement du SIRH</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5868
<p>Intitulé du poste: directeur d'exploitation et technique</p> <p>a. Planifier l'utilisation de l'équipement, développer la fréquentation et la satisfaction des usagers b. Assurer la gestion des ressources humaines ; c Contrôle du fonctionnement, la maintenance, la sécurité et la rénovation de l'équipement d. Promouvoir l'équipement ;.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5869
<p>Intitulé du poste: directeur d'exploitation et technique</p> <p>a. Planifier l'utilisation de l'équipement, développer la fréquentation et la satisfaction des usagers b. Assurer la gestion des ressources humaines ; c Contrôle du fonctionnement, la maintenance, la sécurité et la rénovation de l'équipement d. Promouvoir l'équipement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5870
<p>Intitulé du poste: directeur établissement aquatique VSG</p> <p>a. Planifier l'utilisation de l'équipement, développer la fréquentation et la satisfaction des usagers b. Assurer la gestion des ressources humaines ; c Contrôle du fonctionnement, la maintenance, la sécurité et la rénovation de l'équipement d. Promouvoir l'équipement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5871

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 établissement aquatique VSG</p> <p>a. Planifier l'utilisation de l'équipement, développer la fréquentation et la satisfaction des usagers b. Assurer la gestion des ressources humaines ; c Contrôle du fonctionnement, la maintenance, la sécurité et la rénovation de l'équipement d. Promouvoir l'équipement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5872
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>? Effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de l'établissement ? Renseigne et assiste les usagers en cas de besoin, lorsqu'il assure ses fonctions en présence du public ? Veille au bon fonctionnement de l'équipement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-5873
<p>Intitulé du poste: Professeur de chorale d'enfants</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5874
<p>Intitulé du poste: Assistante de directeur général</p> <p>Assiste le Directeur du Pôle commande publique afin d'optimiser la gestion de son activité (gestion du courrier, gestion de planning, communication, préparation de réunions, ...). Rédige les comptes rendus de réunion, les rapports aux assemblées... Peut prendre en charge le suivi complet de dossiers (convention de groupement de commande ou de maîtrise d'ouvrage déléguée), ou d'événements spécifiques (organisation de séminaires, organisation de formation intra en lien avec le service Formation de l'EPT, organisation des réunions annuelles de planification des besoins des directions en matière de commande publique, ...). Gestion du budget de la direction : gestion des crédits (suivi des budgets, etc...), suivi des consommations des crédits (établissement et suivi de tableaux de bord, notamment) Télétransmission au contrôle de légalité, des décisions du Président, des marchés et de leurs avenants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2020-01-5875
<p>Intitulé du poste: Professeur de trompette</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-01-5876
<p>Intitulé du poste: Professeur Hip Hop</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-01-5877
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-01-5878
<p>Intitulé du poste: Professeur de Harpe</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site de Villeneuve St Georges, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5879

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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(e) Administratif(ive) Assure la gestion administrative et l'accueil de l'Espace culturel								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5880
Intitulé du poste: manutentionnaire evenementiel réalise des travaux de manutention au sein du service évènementiel								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5881
Intitulé du poste: DIRECTEUR DELEGUE AUPRES DE LA DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES (H/F) POUR SON POLE CITOYENNETE – PROXIMITE USAGERS Dans le cadre des projets menés par la collectivité à destination des citoyens, usagers des services et des diverses actions partenariales déployées sur son territoire auprès de la Directrice Générale des Services, vous serez chargé(e) de gérer le pôle citoyenneté /proximité de l'administration. Dans le secteur de délégation confié comprenant la Direction de la vie de la cité, les comités de quartier, les conseils des jeunes et citoyens, les affaires générales, les services jeunesse, vie associative /politique de la ville, relations ville /bailleurs, vous coordonnez les actions des directions et des services. Vous assisterez la directrice générale et serez force de propositions dans la coordination et la mise en œuvre des politiques publiques issues du projet d'administration dans le secteur délégué. Vous impulserez et développerez les axes d'une politique publique citoyenne de proximité. Dans ce cadre, vous assurez le suivi, la régulation, le contrôle et l'évaluation des plans d'actions et des projets de direction et des services ainsi que la gestion des structures rattachées.								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5882
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 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.								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5883
Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les accueils de loisirs Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires.								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5884
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les accueils de loisirs Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5885
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les accueils de loisirs Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5886
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les accueils de loisirs Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5887
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation pour les accueils de loisirs Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5888
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Etat Civil Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.). Délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5889

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'exploitation de la Voirie Publique H/F</p> <p>Sous la responsabilité des responsables de régie de la voirie publique du pôle entretien voirie signalisation, l'agent exécute divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces publics en suivant des directives.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5890
<p>Intitulé du poste: Mécanicien H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du secteur maintenance des véhicules, le mécanicien réalise l'ensemble des missions nécessaires à l'entretien et à la réparation des matériels roulants et non roulants, conformément aux ordres de réparation définis par sa hiérarchie.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5891
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Economie Sociale et Solidaire H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service Promotion économique et emploi, le chargé de mission Promotion de l'économie sociale et solidaire est en charge de la relation de proximité avec tous les acteurs économiques et commerciaux actifs sur le territoire communal ou pouvant concourir à son développement.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5892
<p>Intitulé du poste: Assistante de crèche</p> <p>• Surveiller les enfants pendant leur temps d'éveil et pendant la sieste • Suppléer les auxiliaires référentes pendant les temps de repas (permettre aux enfants de patienter confortablement autour du temps de repas et pendant le repas des autres enfants) • Participer à l'animation durant les temps d'éveil (proposition de jouets, accompagnement des enfants lors de l'utilisation de la structure de motricité) • Selon les besoins du service, préparer les biberons, les nettoyer et les stériliser • Selon les besoins du service, donner les repas aux enfants • Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité et les moyens de première urgence médicale</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Infirmier cl. sup. (avt. 01/01/2013)	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5893

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe multi-accueil</p> <p>• Assumer les responsabilités d'un établissement accueillant des enfants de 3 mois jusqu'à l'entrée à l'école maternelle conformément à la politique de la ville, au règlement de fonctionnement et au projet d'établissement. • Animer une équipe professionnelle petite enfance afin de créer de bonnes conditions d'accueil et d'éveil. • Assurer l'épanouissement des enfants et l'accompagnement des parents • Respecter et faire respecter le projet mis en place</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5894
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent/appariteur</p> <p>Assurer quotidiennement la bonne transmission du courrier interne et externe de la Ville dans les services communaux et auprès de La Poste</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5895
<p>Intitulé du poste: Gardien(ne)</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5896
<p>Intitulé du poste: Animatrice manifestations culturelles et journal</p> <p>coordonner la mise en place d'ateliers et stages au sein des structures jeunesse, - il ou elle contribuera à l'organisation des grands évènements culturels et festifs (festival de passage, Madelon) initiés par le service jeunesse ou auxquels le SMJ participe, - fera la promotion des ateliers en place par leurs représentations lors d'évènements municipaux et autres (fêtes de quartier...), - développera le partenariat avec les institutions et le monde associatif, - animer ponctuellement lors de certains évènements - encadrera certains séjours. - Organise et anime des ateliers artistiques, culturels, - Co-organise les grands évènements - Proposer des sorties culturelles en lien avec les ateliers, - Suivi des relations publiques, relations avec les organes de presse dans le cadre des évènements, - Développer des partenariats : feuilles, établissements scolaires, organismes spécialisés, associations, - Favoriser et valoriser les ateliers par leurs participations à des évènements municipaux et extérieurs, - Rédiger des évaluations et bilans d'activités</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5897
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire retraite et accident de travail</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Retraite et accident du travail, il/elle sera chargé(e) de recueillir et traiter les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale relative aux accidents du travail et aux maladies professionnelles, gérer la retraite et les validations de service.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5898
<p>Intitulé du poste: Technicien Service Utilisateurs</p> <p>Assure la gestion courante de l'exploitation des applications informatiques et garantit la documentation des procédures dans le respect des échéances et de la qualité attendue, en lien avec les services utilisateurs et les fournisseurs. Participe à la gestion et à l'évolution du système d'information du métier en cohérence avec les orientations, les modes de fonctionnement et les processus définis au niveau du métier.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5899
<p>Intitulé du poste: Administrateur systèmes et réseaux</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Infrastructure, met en œuvre l'architecture technique des systèmes d'information, en pilote l'évolution et en assure la pérennité.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5900
<p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Information, a en charge la rédaction d'articles pour toutes les publications municipales (journal municipal et ses suppléments) et le site Internet de la ville.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5901

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Photographe Vidéaste</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service information, il/elle réalisera des reportages photos pour le journal municipal, ses suppléments et le site Internet de la ville ainsi que des reportages vidéo pour la Web tv et le site internet. Il/elle assurera la gestion d'une photothèque avec archivage des photos et vidéo.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5902
<p>Intitulé du poste: Reprographe</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Imprimerie, assure la reprographie et le façonnage des documents demandés.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5903
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe animation de proximité</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Loisir-découverte-lien social, construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes de 11 à 17 ans. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5904
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts</p> <p>Placé sous la responsabilité du chef d'équipe, les principales missions de l'agent d'entretien des espaces verts, qu'il devra réaliser en appliquant la réglementation d'hygiène et de sécurité, sont les suivantes : • Tonte et de ramassage des coupes • Ramassage des papiers et objets divers se trouvant sur les espaces verts et les voiries immédiates • Ramassage des feuilles • Bêchage, binage, taille, entretien des massifs • Taille de haies et d'arbustes • Plantation de végétaux et soin aux arbres • Plantations, arrosage, entretien des massifs floraux De façon occasionnelle, l'agent d'entretien des espaces verts pourra également participer aux travaux de salage hivernal, de manutention lors de manifestations diverses et de décoration florale d'intérieur</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5905

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la police municipale, vos principales missions sont les suivantes : • Apporter une assistance directe à la préparation des dossiers administratifs. • Assurer la collaboration avec les services territoriaux et étatiques. • Rédiger des documents administratifs : o Courriers et réponses courriers ; o Notes de service et notes administratives ; o Comptes rendus ; o Actes administratifs et délibérations. • Assurer les commandes et le suivi des matériels et des tenues vestimentaires. • Contrôler et suivre la facturation. • Gérer les dossiers du personnel (recrutements, agréments, assermentations, ports d'armes, formations...). • Assurer le suivi des contraventions en lien avec l'Officier du Ministère Public. • Assurer l'archivage. • Traiter les congés et les heures supplémentaires.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5906
<p>Intitulé du poste: Cuisinier(e)-lingèr(e) - Agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable de la structure multi-accueil, vos principales missions, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité sont les suivantes : • Préparer et servir les déjeuners et goûters aux enfants o Réception des repas livrés en liaison froide : contrôle des températures, état des marchandises ; o Stockage et mise en température des plats, mixage de denrées, service aux enfants ; o Choix des menus, commande des repas en fonction de l'âge des enfants et communication des effectifs au prestataire ; o Rangement des denrées par date de péremption ; o Application stricte de la méthode HACCP. • Assurer l'hygiène générale de la cuisine et des locaux o Application stricte et rigoureuse de la méthode HACCP et du protocole de fréquence d'entretien en vigueur dans les cuisines de collectivité et prise en compte, notamment, des observations lors des inspections des services vétérinaires ; o Entretien quotidien de la cuisine et de la réserve ; o Nettoyage des matériels utilisés ; o Nettoyage des tables après les repas en fonction de l'organisation. • Assurer la gestion de la lingerie o Entretien du linge et des diverses machines ; o Petits travaux de couture ; o Entretien des filtres des différents appareils en suivant les protocoles de fréquence. • Instaurer des relations de qualité avec les partenaires de travail internes (équipe de la crèche, cuisinières des autres établissements, enfants, parents, directrice) et externes (commerçants, services techniques, stagiaires de divers formations) • Gérer les stocks : produits d'entretien, stock tampon, vaisselle, ustensiles de cuisine, linge, etc... • Assurer l'entretien des locaux du multi accueil, du matériel et des jouets mis à disposition en suivant les protocoles (produits, fréquence, matériel utilisé) • Participer aux différentes festivités et réunions (fête de fin d'année, fête petite enfance, fête de Noël,.....) et à leur préparation (courses, etc...)</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-01-5907

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Psychologue Enfance - SBL</p> <p>- Entretien systématique avec toutes les nouvelles familles durant la période d'adaptation - Observation des enfants dans les structures d'accueil et au domicile des assistantes maternelles - Participation à la vie des 5 établissements - Accompagnement des équipes dans leur travail et accompagnement des familles (réunions thématiques, réunion parents, journées pédagogiques, projets, équipe encadrante...) - Aide à la gestion de conflits, tant au niveau du personnel que des familles - Rôle de prévention - Entretien individuel (parents, enfants et selon les besoins) -Travail en lien avec les partenaires sociaux (PMI, UDSM, CAMSP), orientations ; et avec le médecin des crèches -1 samedi matin par mois, accueil des familles et des enfants au Lieu d'Accueil Enfants Parents.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5908
<p>Intitulé du poste: Assistant de bibliothèque à l'espace jeunesse (h/f)</p> <p>L'assistant à l'espace jeunesse accueille le public, entretient et met en valeur les collections et participe pleinement à la vie du service.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5909
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION</p> <p>ASSISTANTE DE DIRECTION</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Technicien	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5910
<p>Intitulé du poste: technicien environnemental</p> <p>conseil en Energie etc;;</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5911
<p>Intitulé du poste: infirmiere</p> <p>infirmière dans les creches</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5912
Intitulé du poste: educateur des aps educateur des aps au service des sports								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-5913
Intitulé du poste: AGENT COMPTABLE AGENT COMPTABLE A LA MAISON DE LA FAMILLE								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5914
Intitulé du poste: Directeur accueil loisirs Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-5915
Intitulé du poste: Directeur accueil loisirs Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5916
Intitulé du poste: DIRECTEUR DE CRECHE COLLECTIVE DIRECTEUR D'UNE CRECHE COLLECTIVE MUNICIPALE								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5917
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des bâtiments</p> <p>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		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2020-01-5918
<p>Intitulé du poste: Urologue</p> <p>Recrutement pour ouvrir une consultation d'urologie au CMS de Villejuif. L'urologie est une spécialité médico-chirurgicale centrée sur les maladies des organes et des voies génito-urinaires. L'urologue traite des affections telles que les calculs urinaires, les tumeurs de reins ou de la vessie, il prend en charge les problèmes d'incontinences, les infections urinaires chez les patients de tout âges.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5919
<p>Intitulé du poste: Secrétaire médicale (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de la Santé, la secrétaire médicale est en charge d'assurer le fonctionnement administratif du service de radiologie : l'accueil des patients, la gestion des rendez-vous et la saisie des comptes rendus.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5920
<p>Intitulé du poste: Responsable du service entretien ménager et gardiens (H/F)</p> <p>Au sein du Pôle Développement Éducatif et Culturel, et sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Direction de l'Éducation, le responsable du service Entretien ménager et gardiens contrôle, organise et coordonne l'ensemble du service Entretien ménager et gardiens.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5921

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur Gestion Accueil et Qualité</p> <p>Au sein de la Direction de la Santé, sous la responsabilité de la Direction administrative de la santé, vous avez la responsabilité du suivi de la gestion des actes du centre et la qualité de l'accueil des patients de la prise de rendez-vous à la facturation des actes. A ce titre, vous encadrez deux agents du service gestion et 12 agents d'accueil. Vous serez garant de la qualité de l'accueil et de la coordination entre les équipes d'accueil et les équipes médicales. Vous apporterez votre contribution pour le suivi des tableaux de bords sollicités par votre direction.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5922
<p>Intitulé du poste: juriste</p> <p>Au sein du service juridique, l'agent est chargé de conseiller les élus et les services de la ville et d'apporter une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Il est également en charge de la gestion des contentieux en liaison avec les services concernés en interne ou avec les éventuels conseils externes.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5923
<p>Intitulé du poste: Juriste chargé des instances (H/F)</p> <p>Au sein du service juridique, l'agent est chargé d'organiser les instances (conseil municipal, CCSPL). Il est également en charge du pré contrôle de légalité des actes de la collectivité et du suivi de ces derniers. Dans le cadre de ses missions l'agent encadre un assistant « organisation des instances » (agent de catégorie C).</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5924
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif du centre dentaire</p> <p>Au sein de la Direction de la Santé, et sous la responsabilité actuelle de la Directrice administrative de la santé, vous assurez la coordination des agents d'accueil et des assistantes dentaires au sein du centre dentaire Casanova. Vous supervisez tous les aspects administratifs du centre : le travail des agents d'accueil et de gestion, l'organisation des consultations dentaires, la coordination de la mission bucco-dentaire. Vous aurez en charge le suivi des recettes du centre : la facturation des usagers, les remboursements de l'assurance maladie et de la mutuelle santé. Vous avez directement en charge le suivi de l'exécution budgétaire. Vous contrôlez le suivi des commandes des praticiens et la gestion des stocks.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5925

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service nature et jardin en ville</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable de service Usages et en coordination étroite avec la directrice de l'éducation, le chef de projet numérique éducatif et pilote, coordonne et rend compte au sujet de la mise en œuvre de la politique municipale en matière de numérique pour l'éducation, destinée à promouvoir le développement des usages auprès des publics concernés au travers d'un schéma directeur du numérique éducatif.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Attaché	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5926
<p>Intitulé du poste: Chef du service Environnement et Développement Durable</p> <p>- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'environnement et de développement durable - Assurer la propreté de la ville avec un rôle de coordination et d'encadrement de la régie propreté urbaine et du médiateur de propreté (12 agents) - Impulser et mettre en place des projets de développement durable à l'échelle de la ville - Coordonner les actions de nettoyage (régie, prestataires, autres services) et actions plus larges de propreté et de cadre de vie. - Assurer la gestion administrative et budgétaire du service : suivi des marchés, élaboration et suivi du budget, tenu des tableaux de bords, etc.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5927
<p>Intitulé du poste: gardien logé à l'école Francklin Rossevelt</p> <p>Vincennes recrute selon les conditions statutaires pour sa Direction Enfance et Jeunesse Un(e) gardien(ne) logé(e) Au sein d'une école élémentaire Franklin Roosevelt et sous l'autorité du responsable du pôle logistique des écoles et des crèches, vous assurer l'accueil du public et l'entreprise de l'établissement scolaire. Vos principales missions : assurer la sécurité de l'établissement assurer l'entretien de son environnement de travail assurer l'accueil et la gestion administrative</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-5928

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 auprès des enfants</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour ses crèches des Agents auprès des enfants (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 : Participer à 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 ? Entretien de l'environnement de l'enfant</p>								
94	Mairie de VINCENNES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5929
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires pour son service des assistants sociaux Un(e) ATSEM Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (H/F) (Catégorie C – filière médico-sociale) Au sein de la Direction Enfance Jeunesse et sous l'autorité du Responsable du Service de la Logistique des Ecoles et des Crèches, vous assurez l'hygiène des locaux, assister le personnel enseignant de l'école, encadrer les enfants pendant le temps méridien et le cas d'échéant, en cas d'organisation du Service Minimum d'Accueil. Vos missions : - Accueillir et créer une relation avec les parents - Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène et la sécurité des jeunes enfants - Aider les enfants pendant le temps méridien - Participer à la communauté éducative - Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant aux enfants - Assurer les soins non infirmiers des enfants (bobologie) par délégation du directeur d'école et sous sa responsabilité exclusive.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5930
<p>Intitulé du poste: Assistante du bureau de l'amicale</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires Pour sa Direction de la Règlementation Un(e) assistant du bureau de l'amicale Vos missions : - Assurer l'accueil physique et téléphonique du public, - Gérer différentes commandes en lien avec les activités de l'amicale - Gérer la billetterie et assurer la distribution - Rédiger, archiver, envoyer divers documents (courriers, courriels, publicités, convocations, procès-verbaux, bilan des activités...) - Préparer et distribuer les différents chèquiers (vacances, rentrées scolaires, aide à la consommation) - Mettre à jour la comptabilité en l'absence de la trésorière ou trésorière adjointe et déposer des chèques en banque - Gérer les commandes et la distribution des jouets de Noël des enfants et friandises, - Réserver des salles pour les différentes manifestations et réunions - Prospector, organiser et assurer la logistique pour les expositions-ventes, les lotos... Mettre à jour le fichier intranet de l'amicale et suivre les inscriptions des adhérents à la médiathèque</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VINCENNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5931
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) du bureau de l'amicale</p> <p>Vincennes recrute selon conditions statutaires Pour sa Direction de la Règlementation Un(e) assistant du bureau de l'amicale Vos missions : - Assurer l'accueil physique et téléphonique du public, - Gérer différentes commandes en lien avec les activités de l'amicale - Gérer la billetterie et assurer la distribution - Rédiger, archiver, envoyer divers documents (courriers, courriels, publicités, convocations, procès-verbaux, bilan des activités...) - Préparer et distribuer les différents chèquiers (vacances, rentrées scolaires, aide à la consommation) - Mettre à jour la comptabilité en l'absence de la trésorière ou trésorière adjointe et déposer des chèques en banque - Gérer les commandes et la distribution des jouets de Noël des enfants et friandises, - Réserver des salles pour les différentes manifestations et réunions - Prospecter, organiser et assurer la logistique pour les expositions-ventes, les lotos... Mettre à jour le fichier intranet de l'amicale et suivre les inscriptions des adhérents à la médiathèque</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-5932
<p>Intitulé du poste: Rédacteur gestionnaire de dossiers</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-5933
<p>Intitulé du poste: Informateur jeunesse</p> <p>Au sein du service Ressources informations jeunesse de la Direction de la jeunesse, l'informateur.trice jeunesse accueille le public physiquement et téléphoniquement, cerne son besoin, repère les structures et dispositifs dont l'utilisateur pourrait bénéficier. Missions principales : - accueillir, informer et orienter le public, y compris hors les murs - assurer le suivi statistique de la fréquentation des publics en structure et hors structure - assurer et garantir la promotion et la diffusion de la communication de la Direction de la jeunesse - mettre en œuvre les projets labellisés Information jeunesse - constituer, coordonner et animer le réseau de partenaires - aider à la constitution et à l'enregistrement des dossiers de demandes de bourses BAF/permis - promouvoir les engagements citoyens des jeunes vitriots</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 01-5934
<p>Intitulé du poste: Informateur jeunesse</p> <p>Au sein du service Ressources informations jeunesse de la Direction de la jeunesse, l'informateur.trice jeunesse accueille le public physiquement et téléphoniquement, cerne son besoin, repère les structures et dispositifs dont l'usager pourrait bénéficier. Missions principales : - accueillir, informer et orienter le public, y compris hors les murs - assurer le suivi statistique de la fréquentation des publics en structure et hors structure - assurer et garantir la promotion et la diffusion de la communication de la Direction de la jeunesse - mettre en œuvre les projets labellisés Information jeunesse - constituer, coordonner et animer le réseau de partenaires - aider à la constitution et à l'enregistrement des dossiers de demandes de bourses BAF/permis - promouvoir les engagements citoyens des jeunes vitriots</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2020- 01-5935
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste</p> <p>Consultations en chirurgien dentiste</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2020- 01-5936
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste</p> <p>Consultations en chirurgien dentaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2020- 01-5937
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Consultations en médecine générale</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020- 01-5938

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-01-5939
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-01-5940
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-01-5941
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-01-5942
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-01-5943
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-01-5944
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-01-5945
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-01-5946
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-01-5947
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-01-5948
Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-01-5949

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-01-5950
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-01-5951
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-01-5952
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Entretien des locaux dans les écoles maternelles et élémentaires Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-5953
Intitulé du poste: Agent d'accueil								
Accueil physique Accueil téléphonique Traitement des dossiers transmis par courrier ou via l'espace famille Régisseur mandataire dans le cadre de la régie de recettes Inscriptions aux séjours vacances enfance et jeunesse (à terme)								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5954

Annexe à l'arrêté n°2020-25 du 30/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
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								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-5955
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
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								