

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-02-4871
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission PAPI Seine Marne franciliennes</p> <p>Chargé de mettre en œuvre les actions du PAPI de la Seine et de la Marne franciliennes sous maîtrise d'ouvrage de l'EPTB, en contribuant prioritairement aux actions suivantes : • Le dispositif de sensibilisation et de préparation des franciliens au risque d'inondation « EPISEINE », • Les actions liées aux axes 1 et 5 du PAPI.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-4872
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Service Développement des Compétences (DRH 002)</p> <p>Le responsable du service est placé sous l'autorité directe du Directeur des Ressources Humaines, encadre une équipe de 6 agents et a la charge de pilotage au niveau central : - De la fonction recrutement et de la mobilité interne, - De la fonction formation, - De la politique du recrutement des apprentis et de l'accueil des stagiaires, - De la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Il accompagne la stratégie RH du SIAAP pour l'ensemble de ces leviers : - Il définit les orientations stratégiques de ces secteurs en lien avec les orientations politiques du SIAAP (notamment SIAAP 2030) en collaboration avec le DRH et le DRH adjoint pour l'élaboration des lignes directrices de gestion - Il pilote la démarche qualité ISO 9001 sur 2 processus : recrutement (PR1) et formation (PR2) - Il pilote et/ou organise les processus de recrutement en lien avec le secteur recrutement et les services RH des sites - Il organise la communication des offres d'emploi et la promotion des métiers territoriaux - Il diffuse et partage d'informations sur les effectifs et les emplois en interne et en externe (Bilan social, bilan d'activité...) - Il pilote et/ou organise le conseil et l'accompagnement de parcours professionnels en lien avec la chargée d'orientation professionnelle qui lui est directement rattachée.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-02-4873

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Ressources Humaines (SEC 002)</p> <p>- Encadrer les agents sous son autorité, - Superviser l'ensemble de la gestion administrative (tableaux de bord, gestion de la paie, carrière, gestion du temps...), - Accompagner et conseiller les managers du site en matière de RH et informer les agents - Assurer la gestion et le recrutement des agents de Catégorie B &amp; C (parfois A), ainsi que la mobilité interne, - Mettre en place des actions de recrutement avec les intervenants locaux, - Définir et participer à la mise en œuvre des actions de formation en collaboration avec la DRH - Participer aux travaux de politiques RH transversales : GPEEC, dialogue social, qualité, formation - Pilotage du processus management ressources humaines, - Piloter la mise en œuvre des évolutions administratives et réglementaires.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-4874
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable ressources humaines (SAV 944)</p> <p>- Assurer le management du secteur gestion de carrière et paie dans l'accompagnement des agents et du traitement des paies. - Garantir la continuité de service, le respect de la confidentialité et la montée en compétence de l'équipe. - Suivi des effectifs, des mouvements de personnel et mise à jour de l'organigramme. - Gestion administrative des agents logés et des absences syndicales. - Gestion des indicateurs RH (Absentéisme, heures supplémentaires etc.) ainsi que des indicateurs qualité et établissement des bilans mensuels et annuels. - Proposer des améliorations et mettre à jour les documents qualité du service. - Participer à la communication du service (Création et gestion de la FAQ du service RH, présentation aux nouveaux arrivants, information des agents, des encadrants, de la Direction etc.) - Veiller à la bonne réalisation de la campagne des entretiens annuels. - Recevoir les agents dans le cadre de l'évaluation des fonctionnaires stagiaires ou de l'instruction de dossiers disciplinaires. - Remplacer la responsable du service en son absence.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 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 la Garenne-Colombes	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4875
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF</p> <p>Participation à la mise en œuvre de la politique d'action sociale et familiale. Assurer l'accueil du public en l'informant et en instruisant les dossiers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4876
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'ETUDES PROGRAMMATION (HF) , Réf. 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	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4877
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'ETUDES BATIMENTAIRES (H/F) réf. MLS.20.92</p> <p>Au sein du service programmation et expertise et sous l'autorité du chef d'unité, vous contribuez au pilotage des études et dossiers confiés au bureau d'études interne de l'unité, ainsi que la liaison avec les services opérationnels de travaux, et services utilisateurs.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4878
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN ETUDES BATIMENTS (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du supérieur hiérarchique fonctionnel responsable du bureau d'études, vous réalisez à l'aide des logiciels spécialisés de CAO, DAO et SIG, des documents graphiques relatifs aux dossiers confiés, suivant la charte graphique de l'Unité.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4879
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur chargé d'opérations - Ref. NG.18.407</p> <p>Cotation : 4.1 – Référent métier La direction des mobilités (budget d'investissement de 205 millions d'euros en 2018) contribue à l'amélioration des déplacements, de la sécurité routière et du cadre de vie dans les Hauts-de-Seine. Elle a notamment pour missions de requalifier de grands axes routiers, d'assurer la co-maîtrise d'ouvrage des opérations de tramways, de représenter le Département dans le pilotage des grandes opérations de transports collectifs portées par l'Etat (Grand Paris Express, EOLE, etc.) et de promouvoir les modes actifs et l'innovation en matière de nouvelles mobilités.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4880
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur bâtiment spécialisé en électricité courants forts et faibles</p> <p>Pilotage de l'entretien maintenance des installations techniques (hors CVC).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4881
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent socio-éducatif</p> <p>Evaluer la situation, orienter et accompagner les personnes et familles dans la gestion et la résolution des leurs problématiques budgétaires et financières ; notamment en vue de prévenir les expulsions locatives, de soutenir l'accès et le maintien dans le logement ; et de traiter des situations de surendettement. Accompagner les bénéficiaires inscrits en parcours social et/ou en accompagnement global dans le cadre du dispositif RSA en lien avec les partenaires et en prenant appui notamment sur le PDIRE et les acteurs locaux de la solidarité. contribuer à la mise en oeuvre de nouvelles modalités d'évaluation et de prise en charge de la vulnérabilité majeurs/mineurs dans une dynamique "globale et pluridisciplinaire"</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4882
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE QUALITE SECURITE ET ENVIRONNEMENT</p> <p>Le responsable qualité, sécurité et environnement anime et maintient à niveau le système de management environnemental de la Direction de l'Eau dans le but d'améliorer en permanence la performance environnementale de la Direction. Il est également chargé de la prévention des risques professionnels et de coordonner l'ensemble des dossiers transversaux de la Direction.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4883
<p><b>Intitulé du poste:</b> INGÉNIEUR EXPERT RISQUE BÂTIMENTAIRE (H/F) Réf.20.95</p> <p>Au sein du service programmation et expertise et sous l'autorité du chef d'unité, votre mission est de prendre en charge la gestion des risques immobiliers, sanitaires et techniques dans l'ensemble du patrimoine départemental (amiante, plomb, pollution des sols, qualité de l'eau, qualité de l'air intérieur, ICPE...).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4884
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opérations maîtrise d'ouvrages</p> <p>Chargé de plusieurs opérations bâtimentaires, en lien avec les directions utilisatrices.</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-2020-02-4885
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service des Solidarités Territoriales</p> <p>Service des solidarités territoriales n°6 : Nanterre, Rueil-Malmaison Cotation du poste : Chef de service groupe 1 (3.1) Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine. Les équipes de professionnels des solidarités s'organisent pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches numériques d'ouverture et de maintien de droits, auprès des administrations ; - L'évaluation pluridimensionnelle de toutes les vulnérabilités et de toutes les situations de tension, notamment en matière de protection de l'enfance, de prévention des expulsions ; - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie : insertion , emploi, logement, problématiques financières, parentalité... Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4886

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service des solidarités territoriales</p> <p>Service des solidarités territoriales n°6 : Nanterre, Rueil-Malmaison Cotation du poste : Chef de service groupe 1 (3.1) Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction des solidarités territoriales développe une offre de service de solidarités du 1er au grand Age, pour les habitants des Hauts de Seine. Les équipes de professionnels des solidarités s'organisent pour assurer : - Un accueil pour tous, une information et une orientation complète, un soutien des usagers dans leurs démarches numériques d'ouverture et de maintien de droits, auprès des administrations ; - L'évaluation pluridimensionnelle de toutes les vulnérabilités et de toutes les situations de tension, notamment en matière de protection de l'enfance, de prévention des expulsions ; - La construction avec les usagers, de parcours d'accompagnement, prenant en compte la personne et la famille dans toutes les dimensions de leur vie : insertion , emploi, logement, problématiques financières, parentalité... Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine en faveur de la petite enfance, des familles, des personnes âgées, des personnes handicapées et des plus fragiles. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Ergothérapeute	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4887
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ergothérapeute</p> <p>Cotation du poste : Technicien paramédical 5.1 Au sein du pôle solidarités qui pilote l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la maison départementale des personnes handicapées est un lieu unique destiné à faciliter les démarches des personnes handicapées et de leur famille : information, accompagnement, conseil et sensibilisation aux handicaps. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public. Son action s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4888
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice évaluation</p> <p>l'Infirmière-puéricultrice évaluation prend en charge l'évaluation des enfants vus en PMI.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-4889

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DU SERVICE EMPLOIS, COMPETENCES ET FORMATION (H/F)</p> <p>Service : DGA Ressources / Direction des Ressources Humaines Grade : Cadre d'emploi des Adjointes administratifs (Catégorie C - Filière administrative) Lieu : GPSO, 9 Route de Vaugirard, 92190 MEUDON Définition des missions : Sous l'autorité du chef de service emplois, compétences et formation, il est garant de l'organisation et du bon fonctionnement administratif du Service emplois, compétences et formation. Polyvalent sur les secteurs de la formation et du recrutement, il assure la transmission des informations aux membres du service. Il appuie le chef de service sur des fonctions administratives. Dans le cadre du Pôle Administratif de la DRH, il participe à gestion administrative de la direction et assure le remplacement de l'assistante de la DRH en cas d'absence. Définition des activités : - Assure un accueil téléphonique de premier niveau des usagers (agents et candidats) et leur apporte les renseignements nécessaires sur les thématiques gérées par le service - Suit et centralise l'activité du service (mise à jour des documents types et tableaux de bord, suivi des congés... - Réalise la rédaction, la diffusion, l'archivage des documents du service (comptes rendus, notes, réponses aux candidatures...) - Gère les plannings de formation en intra et en intra-union ainsi que leur logistique - Assure la gestion comptable pour les activités du service - Remplace l'assistante de la DRH durant ses absences - Assiste la chef de service : prise de RV, préparation et organisation de réunions, filtre des visites et des communications téléphoniques, gestion de son agenda... - Suit des dossiers transversaux et s'assure de leur bon déroulement - Gère les demandes de remboursements de frais dans le cadre de la formation Connaissances et aptitudes particulières : - Titulaire d'un diplôme en secrétariat et/ou une expérience significative (au moins 3 ans) - Maîtrise des différentes formes de rédaction administrative (courrier, notes, compte-rendu) et les techniques de classement - Parfaite maîtrise du Pack Office - Excellent relationnel et expression orale - Etre rigoureux et organisé - Savoir identifier les priorités - Sens du travail en équipe - Etre polyvalent, réactif et autonome - Posséder le sens de l'initiative Horaires et rémunération : Poste temps complet Rémunération statutaire + IFSE + CIA + NBI Contraintes particulières : Grande discrétion</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-02-4890
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du centre de vacance Kerjouanno</p> <p>Accompagné(e) d'une équipe de direction : un adjoint, un responsable économat et une assistante sanitaire, vous serez chargé de la gestion administrative, technique et humaine du centre de vacances, vous impulsez et coordonnez les équipes et les activités du centre de vacances pour permettre la réalisation des projets pédagogiques et assurer le bon fonctionnement de la structure</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-02-4891

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENTE RESSOURCES HUMAINES SERVICE ENFANCE</p> <p>- Détermination des effectifs animateurs en fonction du nombre d'enfants, regroupements et évolutions de fréquentation - Organisation des regroupements durant les vacances scolaires, en lien avec les problématiques de travaux - Gestion des animateurs « volants » durant les mercredis et vacances scolaires - Suivi et contrôle du planning de travail des animateurs - Gestion des congés - Remplacement des absences et déplacements de l'extra-scolaire (mercredis et vacances scolaires) - Création des « fiches de poste » de l'annualisation des animateurs - Contrôle des heures déclarées (au vu des états « effectifs » et saisie mensuelle des heures réalisées par ces 115 agents) - Saisie des autorisations de départ (congés, Récup...) visés par les coordinateurs ou le supérieur hiérarchique - Tenue de ces compteurs et alerte sur l'avancement des décomptes - Suivi et saisie - après contrôle- des heures des vacataires (165 agents) et transmission à la hiérarchie puis en DRH</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4892
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4893
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4894



**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4895
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4896
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4897
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4898
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4899
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4900
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4901

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4902
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4903
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4904
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4905
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4906
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Les principales missions et responsabilités confiées au cocontractant sont principalement les suivantes : -Mise en œuvre et contrôle de la sécurité physique, morale et affective des enfants, -Conception, proposition et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique, -Animation des groupes d'enfants ou de jeunes, -Encadrement et accompagnement de la vie quotidienne, -Dialogue local (avec les parents ou les partenaires).</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-02-4907
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR CENTRE DE LOISIRS</p> <p>- Définir des orientations stratégiques de l'accueil de loisirs - Conception et rédaction du projet pédagogique et du projet de fonctionnement de l'ALSH - Management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) - Préparation, suivi et ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) - Suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école ...</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-4908
<p><b>Intitulé du poste:</b> EJE</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4909
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'Accueil de Loisirs et référent du temps périscolaire</p> <p>Construire et proposer le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants ainsi qu'organiser, coordonner la mise en place d'activités qui en découlent et encadrer l'équipe d'animation.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4910
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal</p> <p>Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4911
<p><b>Intitulé du poste:</b> 708 Animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	18:35	CIGPC-2020- 02-4912
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1326 Educateur des APS</p> <p>" - l'encadrement et l'animation d'activités sportives - la surveillance et la sécurité des activités et des personnes - l'accueil des publics"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4913

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1354 Gardien des installations sportives</p> <p>"Accueillir le public : - Donner de l'information aux publics en vis à vis et par téléphone - Remettre les clés (Club house, vestiaires, bureaux...) puis les récupérer en respectant les procédures - Renseigner sur G.M.A. le taux de fréquentation des créneaux alloués - Faire respecter le règlement intérieur - S'assurer du bon rangement du matériel Assurer la sécurité de l'équipement et du public : - Veiller au bon fonctionnement des systèmes incendie &amp; évacuation (issues de secours, portes coupe-feu, DM, extincteurs, etc.) - Sécuriser le site en cas de problème - S'assurer que toutes les portes coupe-feu soient systématiquement fermées et non entravées - Assister aux commissions de sécurité et tenir à jour le registre de sécurité Entretien des installations sportives : - Après le départ de chaque groupe, vérifier l'hygiène des sanitaires (toilettes, vestiaires, douches) et des dégagements et effectuer un entretien si nécessaire - Informer le responsable de secteur des dégradations et des dysfonctionnements - Intervenir si possible - Informer du service fait - Veiller à ce qu'il n'y ait ni dépôt d'ordures ni encombrants. Informer sa hiérarchie et intervenir si possible - S'assurer du bon état de propreté des abords extérieurs - Informer sa hiérarchie et intervenir si possible - Effectuer un contrôle périodique du matériel sportif et intervenir si possible "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4914
<p><b>Intitulé du poste:</b> 214 Responsable de secteur</p> <p>"Responsable de secteur : • Le contrôle des règles d'hygiène sur les sites en veillant au respect des règles d'hygiène et de sécurité et à la mise en conformité des équipements du secteur : préparer et participer aux commissions de sécurité, informer des nécessités de travaux et s'assurer du ""service fait"", faire respecter les consignes de sécurité et assurer la liaison avec le prestataire d'entretien et contrôler la qualité de la prestation • L'encadrement du personnel : suivi administratif des agents, planning, gestion des absences, accompagnement dans leurs missions, suivi des formations, entretiens annuels et contrôle et gestion des stocks des produits d'entretien • La relation avec les groupes d'usagers : s'assurer de l'adéquation entre les besoins des usagers (clubs, associations, établissements scolaires...) et l'utilisation des installations, du respect des règlements intérieurs, les accompagner dans la mise en place logistique des manifestations et diffuser sur les supports de communication de la Ville • La maintenance technique des équipements sportifs et le suivi des travaux et de l'aménagement : informer des besoins d'aménagements et de travaux et s'assurer du service rendu"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4915

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 636 Animateur de centre de loisirs</p> <p>"Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-4916
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 88 Chef de service de la programmation culturelle</p> <p>Chef de service de la programmation culturelle : • Dans le cadre de la politique culturelle définie par la collectivité, le responsable des projets culturels participe à l'organisation et à la valorisation des manifestations culturelles organisées par le ville de Boulogne-Billancourt. Il coordonne les et assure le pilotage des manifestations portées par le service : pour ce, il anime une équipe de 5 personnes. • Organisation des événements culturels de la Ville (40%) • Gestion de l'occupation de la nef (20%) • Production des expositions de la direction (10%) • Planification et mise en cohérence de la programmation (10%) • Interlocuteur du cabinet du Maire (éléments de discours, fiches de présentation) (10%) • Gestion du planning d'intervention des ateliers municipaux et de la logistique (5%) • Réflexion et coordination sur les outils de communication culturelle (3%) • Évaluation et développement des publics, statistiques (2%)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4917
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2019</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4918

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 241 - agent comptable</p> <p>" • la préparation, la rédaction et la saisie des bons de commande et des ordres de services comptables, • la vérification, l'engagement, la liquidation des factures et des bons de commande relatifs aux différents marchés de la direction (entretien, fourniture, travaux, maîtrise d'œuvre...), • le contrôle de la cohérence des devis et des factures avec les bordereaux de prix des marchés et avec les demandes de travaux, • la gestion de la consommation des fluides, le traitement des factures correspondantes et les abonnements divers, • le suivi des tableaux de bord des bons de commandes, • la rédaction, en collaboration avec les techniciens et ingénieurs de la direction, des ordres de service, des certificats de paiement, des décomptes généraux et définitifs et de l'ensemble des courriers correspondants destinés aux entreprises, • la préparation du budget de fonctionnement de la direction. l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4919
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 826 - ouvrier polyvalent de maintenance des bâtiments</p> <p>" Équipe mobile tous corps d'État (TCE) : L'agent devra intervenir sur l'Hôtel de Ville, l'Annexe Delory, l'Espace Landowski et le Carré Belle Feuille. - La visite régulière des établissements communaux selon un planning prédéfini - L'entretien et réparations diverses à la demande des responsables de bâtiment - La vérification de la bonne tenue des fiches d'intervention par les responsables d'établissement - La préparation des commandes nécessaires aux réparations - Le port de la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle Nécessité de polyvalence : l'agent pourra être amené temporairement à d'autres missions liées à la direction en charge de la construction, de la gestion, de l'entretien du patrimoine bâti, de la sécurisation des sites et des transports."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4920
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 820 - chargé d'équipements</p> <p>"Chargé d'équipements : - l'évaluation des coûts d'aménagement des bâtiments du patrimoine bâti en vue de la préparation budgétaire - l'établissement et la rédaction des programmes de travaux - la rédaction de proposition d'aménagements techniques adaptés dans le cadre des opérations votées au budget - la rédaction des pièces techniques pour la passation des marchés - le suivi des travaux des locaux dont l'agent est le référent : du lancement de la consultation à la levée des réserves - le diagnostic des problèmes rencontrés sur les bâtiments ; la mise en sécurité des biens et des personnes - la réalisation des travaux suite aux indications des commissions de sécurité - la veille technique sur les nouveaux procédés, nouveaux produits, et sur l'évolution des réglementations dans l'ensemble du domaine concerné "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-02-4921



**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de gestion interne PB 55</p> <p>"Contrôleur de gestion interne : Recherche de solutions visant l'optimisation financière du fonctionnement (dépenses et recettes) de la Direction, à travers la mise en place d'une veille visant à la recherche de solutions innovantes. Correspondant de la Direction Contrôle de Gestion et Evaluation des Politiques Publiques. Coordination avec la DGC et EEP pour la mise en place d'outils de contrôle, d'outils de pilotage et documents statistiques portant sur l'ensemble des activités de la Direction : . suivi de l'évolution de la masse salariale, . élaboration d'indicateurs et outils d'évaluation des services externalisés, . pilotage de groupes de travail avec les directrices de structures municipales. Animation des réseaux : . l'instruction et le suivi des demandes de subventions, . le suivi des conventions d'objectifs, . le développement d'actions partenariales ou communes au bénéfice de la population boulonnaise, . l'analyse du tissu associatif local et la veille à la complémentarité des actions des associations boulonnaises avec les actions municipales. . l'encadrement de la référente qualité des structures en gestion extra municipales Réalisation d'études ponctuelles. Suivi de l'exécution des obligations contractuelles par les titulaires des DSP, en collaboration avec le référent qualité des structures en gestion extra-municipales."</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4922
<p><b>Intitulé du poste:</b> ACOMO</p> <p>Agent chargé de l'hygiène et sécurité dans les bâtiments de la Ville.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-4923
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINTE A LA DRH</p> <p>Assurer l'encadrement de proximité de l'ensemble de l'équipe, préparer les dossiers des réunions des instances paritaires, participer à la veille de l'évolution réglementaire statutaire et juridique, rédiger des courriers spécifiques, suivre et mettre en place le paramétrage du logiciel, suppléer la DRH en cas d'absence...</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4924
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Dans le cadre de l'animation de quartier proposé par le service jeunesse, l'animateur a pour rôle de proposer des accueils spécifiques et des animations éducatives en direction des jeunes fréquentant le centre d'animation le chat ainsi que les jeunes susceptible de fréquenter la structure et de les accompagner dans une démarche d'autonomie.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-4925
<b>Intitulé du poste:</b> directeur adjoint du service des sports Gestion administrative des activités physiques et sportives								
92	Mairie de CLAMART	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-02-4926
<b>Intitulé du poste:</b> Agent territorial spécialisé des écoles maternelles L'ATSEM est chargé d'assister le personnel enseignant dans l'accueil et l'animation des enfants en école maternelle. Il travaille donc avant et après les horaires d'écoles pour assurer la garderie des enfants, ainsi que leurs repas.								
92	Mairie de CLAMART	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-02-4927
<b>Intitulé du poste:</b> Agent territorial spécialisé des écoles maternelles L'ATSEM est chargé d'assister le personnel enseignant dans l'accueil et l'animation des enfants en école maternelle. Il travaille donc avant et après les horaires d'écoles pour assurer la garderie des enfants, ainsi que leurs repas.								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-4928
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint Adjoint de direction : - Assure les missions d'un adjoint								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-4929

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant Logistique								
Apporter un appui/soutien logistique au chef des opération du bureau de commandement.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-4930
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéo protection								
Assurer une surveillance de la voie publique à travers l'installation vidéo au Centre de Supervision Urbain. Assurer une protection et un suivi vidéo des patrouilles de Police Municipale (GSI, BMO, proximité).								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4931
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP								
Agent surveillance de la voie publique, points écoles, pv								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4932
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP								
Agent surveillance de la voie publique, points écoles, pv								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4933
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP								
Agent surveillance de la voie publique, points écoles, pv								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4934

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent surveillance de la voie publique, points écoles, pv								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4935
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent surveillance de la voie publique, points écoles, pv								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4936
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent surveillance de la voie publique, points écoles, pv								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4937
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent surveillance de la voie publique, points écoles, pv								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4938
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent surveillance de la voie publique, points écoles, pv								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4939
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent surveillance de la voie publique, points écoles, pv								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4940
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent surveillance de la voie publique, points écoles, pv								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4941
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent surveillance de la voie publique, points écoles, pv								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4942
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Agent surveillance de la voie publique, points écoles, pv								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4943

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP								
Agent surveillance de la voie publique, points écoles, pv								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4944
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP								
Agent surveillance de la voie publique, points écoles, pv								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4945
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP								
Agent surveillance de la voie publique, points écoles, pv								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4946
<b>Intitulé du poste:</b> opérateur vidéo								
Surveillance de la voie publique par la vidéo								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4947
<b>Intitulé du poste:</b> opérateur vidéo								
Surveillance de la voie publique par la vidéo								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4948

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> opérateur vidéo								
Surveillance de la voie publique par la vidéo								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4949
<b>Intitulé du poste:</b> opérateur vidéo								
Surveillance de la voie publique par la vidéo								
92	Mairie de GARCHES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-4950
<b>Intitulé du poste:</b> Animateurs								
Propose un projet périscolaire, prend en charge les animateurs, assure la sécurité des enfants								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4951
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION DESS								
CHARGE DE MISSION DESS								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4952
<b>Intitulé du poste:</b> puericultrice en PMI								
auxiliaire de puériculture à la PMI du centre municipal de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4953

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de surface</p> <p>Nettoiemment des voies, espaces publics et ouvrages d'art Balayage et lavage des revêtements de voirie Manutentions lourdes, diverses et sales Ramassage des sacs issus du balayage et des dépôts sauvages présents sur la voirie Lavage des revêtements de voirie et d'espaces publics à l'aide d'un engin de lavage Utilisation d'engins de nettoyage spécialisés Participation aux travaux de viabilité hivernale (déneigement, salage) Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Suivi et entretien des équipements et matériels Intervention lors des manifestations municipales</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4954
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de surface</p> <p>Nettoiemment des voies, espaces publics et ouvrages d'art Balayage et lavage des revêtements de voirie Manutentions lourdes, diverses et sales Ramassage des sacs issus du balayage et des dépôts sauvages présents sur la voirie Lavage des revêtements de voirie et d'espaces publics à l'aide d'un engin de lavage Utilisation d'engins de nettoyage spécialisés Participation aux travaux de viabilité hivernale (déneigement, salage) Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Suivi et entretien des équipements et matériels Intervention lors des manifestations municipales</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4955
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHAUFFEUR TECHNICIEN DE SURFACE</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe ou de l'adjoint au responsable section nettoyage, le chauffeur technicien de surface effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics Contribue à maintenir en état de fonctionnement et de propreté les locaux et les espaces extérieurs de la collectivité.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4956
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHAUFFEUR TECHNICIEN DE SURFACE</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe ou de l'adjoint au responsable section nettoyage, le chauffeur technicien de surface effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics Contribue à maintenir en état de fonctionnement et de propreté les locaux et les espaces extérieurs de la collectivité.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4957
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicienne Informatique</p> <p>Définit l'architecture technique du système d'information, en pilote l'évolution et en assure la pérennité. - Assure la cohérence de l'ensemble des moyens informatiques matériels, applicatifs, bases de données, réseaux, middleware, système d'exploitation, etc.) et de son évolution. - Contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4958
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission droits des femmes, égalité hommes-femmes, lutte contre les discriminations</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service : le chargée de mission est chargé.e de : - Décliner les projets et mettre en œuvre les actions en matière de droits des femmes, d'égalité Femmes-Hommes et Lutte contre les discriminations auprès des différents publics - Développer les outils de communication pour promouvoir les actions et projets du service -Initier des projets et événementiels pour la promotion des droits des femmes en direction des différents publics -Développer la mobilisation et l'aide aux projets des acteurs locaux en faveur du droit des femmes et de l'égalité Femmes-Hommes -Animer des actions et outils de sensibilisation aux enjeux de l'égalité dès le plus jeune âge et à la prévention des comportements sexistes et violents -Décliner des actions de manière partenariale dans le domaine des luttes contre les discriminations -Mettre en place des outils de communication et d'information pour sensibiliser le public, les professionnels et permettre l'accès aux droits des personnes discriminées -Valoriser et rendre visible les démarches et actions portées par le service à travers la déclinaison de support de communication spécifiques (guides, dépliants, news letters, expositions ..etc) ou dans les supports ville (site internet, magazine municipale ..etc) -Assurer le suivi administratif et budgétaire du service -Assurer l'accueil, l'information et l'orientation du public</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4959

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission droits des femmes, égalité hommes-femmes, lutte contre les discriminations</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service : le chargée de mission est chargé.e de : - Décliner les projets et mettre en œuvre les actions en matière de droits des femmes, d'égalité Femmes-Hommes et Lutte contre les discriminations auprès des différents publics - Développer les outils de communication pour promouvoir les actions et projets du service -Initier des projets et événementiels pour la promotion des droits des femmes en direction des différents publics -Développer la mobilisation et l'aide aux projets des acteurs locaux en faveur du droit des femmes et de l'égalité Femmes-Hommes -Animer des actions et outils de sensibilisation aux enjeux de l'égalité dès le plus jeune âge et à la prévention des comportements sexistes et violents -Décliner des actions de manière partenariale dans le domaine des luttes contre les discriminations -Mettre en place des outils de communication et d'information pour sensibiliser le public, les professionnels et permettre l'accès aux droits des personnes discriminées -Valoriser et rendre visible les démarches et actions portées par le service à travers la déclinaison de support de communication spécifiques (guides, dépliants, news letters, expositions ..etc) ou dans les supports ville (site internet, magazine municipale ..etc) -Assurer le suivi administratif et budgétaire du service -Assurer l'accueil, l'information et l'orientation du public</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4960
<p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur base de donnée</p> <p>Administrateur base de donnée</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4961
<p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur base de donnée</p> <p>Administrateur base de donnée</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Infirmier cl. sup. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4962
<p><b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIERE A L'INFIRMERIE</p> <p>INFIRMIERE AU SERVICE INFIRMERIE DU CENTRE MINICIPÄL DE SANTE</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4963
<b>Intitulé du poste:</b> INFIRMIERE A L'INFIRMERIE INFIRMIERE AU SERVICE INFIRMERIE DU CENTRE MUNICIPAL DE SANTE								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4964
<b>Intitulé du poste:</b> charge d'accueil à l'espace sante jeune agent chargé d'accueil à l'espace santé jeune du centre municipal de santé								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4965
<b>Intitulé du poste:</b> accueil du très jeune enfant Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4966
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4967

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-4968
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Auprès des enfants - Assurer l'accueil des enfants, des parents ou des familles. - Prendre totalement en charge un groupe de 5 enfants qui ne marchent pas ou de 8 enfants qui marchent. - Prendre en charge des enfants handicapés. - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants. - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités des enfants. - Répondre aux besoins de chaque enfant au cours de son temps de présence à la crèche - Alimentation : donner les goûters du matin et de 16 heures, assurer le repas de midi en groupe ou individuellement, assurer une hydratation suffisante, stériliser les biberons et les remplir tous les jours selon le planning en cours. - Soins d'hygiène : travailler en respectant les règles d'asepsie, changer les couches de l'enfant aussi souvent que nécessaire et au moins toutes les 3 heures, avec lavage de la peau, effectuer les lavages des mains des enfants avant et après les repas, assurer la propreté générale de l'enfant au cours de la journée. - Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène. - Aménager, nettoyer et désinfecter des espaces de vie de l'enfant et du matériel. - Eveil et créativité : proposer à l'enfant une activité en fonction des ressources du service, du moment de la journée, du besoin de l'enfant, assurer une variété de découvertes, assurer la surveillance et la sécurité des enfants en jeux libres (intérieur et jardin), adapter son langage à l'enfant (clarté, concision, respect), assurer une qualité relationnelle. - Affectivité : donner à l'enfant des câlins, lorsqu'il en manifeste le besoin, le consoler lorsque la situation le nécessite. - Sommeil et sieste : repérer les signes d'endormissement de l'enfant, assurer l'endormissement, la surveillance du sommeil, et la qualité du réveil. ?Auprès des parents - Transmettre les informations concernant la journée de l'enfant, savoir orienter les parents vers les personnes compétentes. - Adapter son langage à l'auditeur. ?Auprès des autres adultes - A l'égard de la direction : retransmettre les informations utiles. - A l'égard des autres agents : retransmettre les informations utiles, organiser son travail en concertation. - Collaborer aux visites médicales avec le médecin de la crèche. ?A l'égard de l'institution - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et contribuer à son évolution. - Participer aux actions de formation de la crèche et participer activement à sa propre formation par la recherche de documents et d'informations. - Participer aux différentes manifestations annuelles (fête de Noël, fête d'été, carnaval). - Etablir des horaires de travail en fonction des besoins de la structure. - Participer à l'entretien des locaux lorsque cela est nécessaire. - Assurer la transmission d'information auprès des parents et de l'équipe. - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4969

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>En crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, il encadre une petite équipe et remplace le Directeur en son absence. § Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement, être garante de sa mise en place, de sa cohérence et de son évolution au sein de son équipe et dans la structure § Encadrement d'une équipe d'auxiliaires et de berceuses § Proposition d'un environnement fiable, stable et continu pour l'enfant et sa famille § Soin à chaque enfant du groupe dans son individualité § L'éducateur de jeunes enfants peut être référent ou relais § Relais entre l'équipe de direction et son équipe § Aide à la communication et à la cohésion au sein de l'équipe § Préparation et animation de réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4970
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>En crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, il encadre une petite équipe et remplace le Directeur en son absence. § Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement, être garante de sa mise en place, de sa cohérence et de son évolution au sein de son équipe et dans la structure § Encadrement d'une équipe d'auxiliaires et de berceuses § Proposition d'un environnement fiable, stable et continu pour l'enfant et sa famille § Soin à chaque enfant du groupe dans son individualité § L'éducateur de jeunes enfants peut être référent ou relais § Relais entre l'équipe de direction et son équipe § Aide à la communication et à la cohésion au sein de l'équipe § Préparation et animation de réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de MEUDON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4971
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>En crèche, l'Educateur de Jeunes Enfants est responsable de section. En multi accueil, il encadre une petite équipe et remplace le Directeur en son absence. § Participation à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement, être garante de sa mise en place, de sa cohérence et de son évolution au sein de son équipe et dans la structure § Encadrement d'une équipe d'auxiliaires et de berceuses § Proposition d'un environnement fiable, stable et continu pour l'enfant et sa famille § Soin à chaque enfant du groupe dans son individualité § L'éducateur de jeunes enfants peut être référent ou relais § Relais entre l'équipe de direction et son équipe § Aide à la communication et à la cohésion au sein de l'équipe § Préparation et animation de réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4972
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur club espace jeunes</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MONTRouGE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4973
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration/d'entretien</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas. Participe à l'entretien des locaux et matériels de restauration.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4974
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration/d'entretien</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas. Participe à l'entretien des locaux et matériels de restauration.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-02-4975
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM QUENTIN</p> <p>ASSISTANCE AUX ENSEIGNANTS</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Incendie et secours Préventionniste	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-02-4976
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de commissions de sécurité et d'accessibilité</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Études, Programmes et Bâtiments et en collaboration avec une assistante, vous assurez la mise en œuvre et le suivi de la politique de la ville en matière de sécurité et d'accessibilité, dans le respect des procédures et réglementations en vigueur.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Incendie et secours Préventionniste	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-02-4977

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des commission de sécurité et d'accessibilité</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Études, Programmes et Bâtiments et en collaboration avec une assistante, vous assurez la mise en œuvre et le suivi de la politique de la ville en matière de sécurité et d'accessibilité, dans le respect des procédures et réglementations en vigueur.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-02-4978
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable pôle santé au travail</p> <p>Encadrer le pôle Santé au travail. Assister et conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion de la maladie selon les dispositifs législatifs et réglementaires</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-02-4979
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrière-Paie</p> <p>Mission principale : Appliquer et gérer, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie des agents de la collectivité, de leur recrutement à leur départ.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-02-4980
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au directeur du Pôle Famille et solidarités</p> <p>Supervise, accompagne et évalue les activités des services (sauf SPE pour l'année 2017/2018). Valide les procédures organisationnelles des services. Pilote le projet éducatif global. Participe à impulser une dynamique de réflexion et d'innovation dans les différents secteurs. Anime les équipes (chefs de services, responsables d'établissements, chargé de mission, assistante) dans le cadre de leurs activités. Participe à l'animation et au développement de partenariat. Accompagne les encadrants dans la gestion des ressources humaines. Supervise la gestion budgétaire des services. Participe à la promotion des activités du pôle et au développement des compétences des équipes. Assure la continuité de la fonction de directeur en son absence. Participation au conseil d'écoles selon l'ordre du jour, ou l'absence du chef du service scolaire. Activités exceptionnelles : animation du CA du CCAS en l'absence du directeur du pôle.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-02-4981
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent administratif et communication</p> <p>Au sein du service Petite enfance vous assurez la coordination administrative et la communication.</p>								
92	Mairie de VANVES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-02-4982
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture agent auprès de enfant</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4983
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération junior</p> <p>transversalité avec les services de la Ville, le gestionnaire d'équipements suit et contrôle l'ensemble des bâtiments communaux en DSP (dont actuellement 8 crèches, 2 piscines et des offices d'écoles) et les contrats qui lient la Ville avec les délégataires de ces équipements, notamment en ce qui concerne les aspects techniques.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	27:00	CIGPC-2020-02-4984
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin</p> <p>Médecin spécialiste en gynécologie dans un centre municipal de santé</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	08:20	CIGPC-2020-02-4985
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur-trice périscolaire</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 midi, et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4986
<b>Intitulé du poste:</b> Médiathécaire pôle évènementiel (JB) Médiathécaire pôle évènementiel								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-4987
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction DGAD et DGAR Assistante de direction DGAD et DGAR								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-4988
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction DGAD et DGAR Assistante de direction DGAD et DGAR								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4989
<b>Intitulé du poste:</b> Agent Polyvalent Agent polyvalent au sein de la piscine								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4990
<b>Intitulé du poste:</b> MNS Maître nageur au sein du centre aquatique de pajeaud								

Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-4991
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Agent polyvalent piscine de sceaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Bagnolet	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-02-4992
<p><b>Intitulé du poste:</b> psychologue PROGRAMME REUSSITE EDUCATIVE</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4993
<p><b>Intitulé du poste:</b> agnet technique En charge de l'entretien des locaux des résidences Clémenceau et Avenir. Participation aux gardiennage des établissements en mission secondaire</p>								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4994
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignante Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4995
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignante Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-4996

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignante</p> <p>Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2020-02-4997
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2020-02-4998
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2020-02-4999
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2020-02-5000

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-02-5001
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile</p> <p>- Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien ainsi qu'un soutien psychologique et social. - Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères.</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5002
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie</p> <p>Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5003
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie</p> <p>Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5004
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie</p> <p>Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5005

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie								
Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5006
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie								
Entretien courant du logement, courses, préparation des repas, amélioration de son confort, soins d'hygiène sommaires, surveillance de la prise de médicaments avec ordonnance								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-02-5007
<b>Intitulé du poste:</b> Un-e Chef-fe du bureau urgence, mise à l'abri et prévention des expulsions Responsable du secteur prévention des expulsions DPAS 20-12								
Raison d'être du poste : Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques publiques liées au logement et à l'hébergement. Contribuer à la définition d'un parcours résidentiel allant de l'urgence au logement pérenne. Piloter et structurer l'activité du bureau urgence, mise à l'abri et prévention des expulsions et contribuer au développement d'actions innovantes dans ce domaine. Représenter le département dans les instances partenariales. Piloter et organiser l'activité du bureau, assurer l'encadrement et l'animation de l'équipe et garantir la coopération entre les différentes unités de travail au sein du service. Missions principales > Assurer l'encadrement, la gestion du bureau ainsi que la coordination et l'animation des secteurs du bureau. Participer au collectif de direction du service et contribuer à son développement. > Contribuer à la définition, la mise en place et l'évaluation de politiques de mise à l'abri des ménages en situation d'urgence sociale et de prévention des expulsions sur le territoire départemental notamment dans le cadre de la CCAPEX et de la charte départementale de prévention des expulsions. Contribuer au développement d'alternatives à la prise en charge hôtelière (contribution et animation de la COSHA, contribution au dispositif HAPECH, etc.) > S'assurer du bon fonctionnement et l'efficacité des dispositifs à destination des populations précaires menacées d'expulsion (MASP, ICEPEL, etc.). > Appuyer et orienter la direction de service et les chefs de projets dans la mise en œuvre et le suivi des actions liées au logement et à l'hébergement et participer à l'évaluation de l'adéquation entre les dispositifs et les besoins des publics et des pratiques professionnelles. > Représenter le département auprès des partenaires internes et externes. > Etudier l'évolution des politiques publiques en faveur du logement et de l'hébergement et assurer une activité de veille sur les projets et actions innovantes dans ce domaine. Contribuer à développer des projets à destination des ménages précarisés du département.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-02-5008

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e Chef-fe du bureau urgence, mise à l'abri et prévention des expulsions Responsable du secteur prévention des expulsions DPAS 20-12</p> <p>Raison d'être du poste : Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques publiques liées au logement et à l'hébergement. Contribuer à la définition d'un parcours résidentiel allant de l'urgence au logement pérenne. Piloter et structurer l'activité du bureau urgence, mise à l'abri et prévention des expulsions et contribuer au développement d'actions innovantes dans ce domaine. Représenter le département dans les instances partenariales. Piloter et organiser l'activité du bureau, assurer l'encadrement et l'animation de l'équipe et garantir la coopération entre les différentes unités de travail au sein du service. Missions principales &gt; Assurer l'encadrement, la gestion du bureau ainsi que la coordination et l'animation des secteurs du bureau. Participer au collectif de direction du service et contribuer à son développement. &gt; Contribuer à la définition, la mise en place et l'évaluation de politiques de mise à l'abri des ménages en situation d'urgence sociale et de prévention des expulsions sur le territoire départemental notamment dans le cadre de la CCAPEX et de la charte départementale de prévention des expulsions. Contribuer au développement d'alternatives à la prise en charge hôtelière (contribution et animation de la COSHA, contribution au dispositif HAPECH, etc.) &gt; S'assurer du bon fonctionnement et l'efficacité des dispositifs à destination des populations précaires menacées d'expulsion (MASP, ICEPEL, etc.). &gt; Appuyer et orienter la direction de service et les chefs de projets dans la mise en œuvre et le suivi des actions liées au logement et à l'hébergement et participer à l'évaluation de l'adéquation entre les dispositifs et les besoins des publics et des pratiques professionnelles. &gt; Représenter le département auprès des partenaires internes et externes. &gt; Etudier l'évolution des politiques publiques en faveur du logement et de l'hébergement et assurer une activité de veille sur les projets et actions innovantes dans ce domaine. Contribuer à développer des projets à destination des ménages précarisés du département.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5009
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL DPAS N°20-15</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5010
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF-FE DE SERVICE ASE</p> <p>En collaboration avec le directeur de l'enfance et de la famille et des directrices adjointes, le/la chef.fe de service participe à la définition des politiques publiques du domaine de l'enfance et de la famille. Il/elle assure la responsabilité directe du service de l'ASE et participe au pilotage des actions, à l'allocation des ressources humaines et financières dans le cadre défini par le Conseil départemental, au management global du service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5011
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Chef de Projet Communication</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la communication, vous mettez en œuvre des actions de communication qui répondent aux objectifs fixés. Vous êtes en particulier chargé d'accompagner et de conseiller les directions opérationnelles dans la planification et la réalisation de leurs projets de communication. Vous participez aux missions quotidiennes du service et êtes en lien avec les autres services de la Mission stratégie, coopérations et communication. Vous réalisez notamment les missions suivantes : Gestion et accompagnement des projets de communication des directions opérationnelles en apportant un soutien dans la définition de leurs besoins en terme de communication, en planifiant, organisant et en mettant en œuvre les actions de communications en mobilisant des prestataires ou en réalisant vous-même des supports print et web. Appui à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication en étant force de proposition dans l'élaboration de la stratégie et dans la création d'outils et d'actions. Gestion des missions récurrentes du service, en accompagnement de la responsable du service, par exemple dans le cadre d'actions de communication interne, d'organisation d'évènements ou de réalisation de communiqués de presse.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Chargé de Développement Territorial</p> <p>Au sein de la direction de l'habitat, du renouvellement urbain et de la politique de la ville et sous la responsabilité de la coordinatrice de la politique de la ville, vous effectuez les missions suivantes : Développement d'actions territoriales en conduisant des réflexions et des actions à l'échelle de l'ensemble des quartiers prioritaires de notre territoire (7 communes en QPV et 6 contrats de ville), notamment en identifiant et en accompagnant les porteurs de projets de notre territoire, en animant des groupes de travail thématique visant à réaliser les objectifs définis par notre Protocole d'engagements renforcés et réciproques (PER) ou en contribuant à la préfiguration de la future contractualisation après 2022. Appui au pilotage des contrats de ville, en lien étroit avec les communes sur les secteurs de Clichy-sous-Bois, Montfermeil, Noisy-le-Grand et Villemomble, en fournissant un appui dans l'animation, le suivi et l'évaluation des contrats de villes (préparation des appels à projets, accompagnement des porteurs de projets, instruction des dossiers de demande de subvention relevant des compétences territoriales en collaboration avec les services opérationnels, élaboration des programmations annuelles, relations partenariales et institutionnelles, suivi administratif et opérationnel des projets, évaluation annuelle de la programmation) et en participant à l'animation des instances de pilotage, de programmation et de réflexion dans le cadre de la politique de la ville.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5013



**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'entretien Gérer l'entretien dans les locaux communaux</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5014
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéoprotection Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5015
<p><b>Intitulé du poste:</b> directrice artistique la directrice artistique propose des concepts en rapport avec des demandes de la direction. La Directrice est chargée de diriger l'ensemble de la conception graphique et artistique d'un projet. Son rôle est de concevoir, de réaliser et de superviser la création graphique de tous les supports et outils de communication de la ville. Elle garantit la cohérence entre le fond du message et ses représentations visuelles.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Communication Photographe-vidéaste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5016
<p><b>Intitulé du poste:</b> Reporter photographe Sous l'autorité hiérarchique du rédacteur en chef, le (la) journaliste, responsable de rubriques, doit : - faire des propositions de sujets et établir une pré-programmation respectant la ligne éditoriale, - couvrir différents secteurs d'activités de la vie de la ville (jeunesse, social, culture, sports, enfance, économie, actualité, ...) et un certain nombre de quartiers, - travailler avec les photographes et illustrateurs pour définir l'iconographie des articles dont il a la responsabilité, - rédiger les articles, notamment des rubriques qu'il supervise.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Mutation externe	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-02-5017
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manipulateur en imagerie médicale Le manipulateur réalise des actes relevant de l'imagerie médicale, de la médecine nucléaire, des explorations fonctionnelles et de la radiothérapie qui concourent à la prévention, au dépistage, au diagnostic, au traitement et à la recherche.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Directeur police municipale	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5018
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de la Police Municipale</p> <p>Le Chef de la police municipale dirige et coordonne le service de police municipale. Il organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Il développe une relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie de BONDY	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-02-5019
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur travaux VRD/espaces publics P.R.U. (F-H)</p> <p>Mission principale : • Rattaché au pôle espaces publics et déplacements, direction générale des services techniques, vous assurerez l'articulation entre la direction de projet, les autres services municipaux et tous les secteurs techniques impliqués dans l'opération dans le cadre des opérations du PRU. • En charge d'études et de suivi de travaux VRD et de réaménagement sur les espaces publics de la Ville. Activités principales du poste : • Assurer le suivi technique, administratif et budgétaire des chantiers jusqu'à la garantie du parfait achèvement des travaux. • Assurer le suivi opérationnel des travaux à réaliser, de la conception à la réception des ouvrages. • Représenter la maîtrise d'ouvrage (Ville) aux différentes réunions et visites de chantier. • S'assurer de la bonne garantie des délais malgré les imprévus. Vérifier la planification des travaux et suivre l'avancement des chantiers, puis contrôler la qualité de la mise en œuvre. • S'assurer de l'appui des chargés d'opérations pour la qualité des travaux, analyser les décomptes de travaux, le respect des délais. • Surveiller le déroulement des opérations – la sécurité des chantiers. • Etablir les relations avec les différents partenaires internes et externes, notamment les concessionnaires, les bailleurs et les partenaires institutionnels ou techniques du projet. Activités secondaires du poste: Gestion urbaine de proximité : • Assurer l'interface entre les chantiers VRD Espaces publics de la Ville et les chantiers des bailleurs et les services urbains du quotidien, ainsi que l'accessibilité des équipements de proximité. • Veiller à la sécurité des personnes sur l'espace public en chantier – limiter les nuisances – proposer toutes les mesures utiles pour améliorer les conditions de réalisation des chantiers.</p>								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-02-5020
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e dentaire</p> <p>Assiste, sous la responsabilité et son contrôle, la chirurgienne-dentiste, le chirurgien-dentiste.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 02-5021
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de carrière Appliquer et suivre l'ensemble des procédures de déroulement de carrière et de paie d'environ 180 agents</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 02-5022
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire santé - retraite Gestion des procédures auprès des instances médicales interdépartementales, Retraite, gestion et suivi des dossiers invalidités, des reclassements our raisons médicales</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 02-5023
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des marchés publics Instruire les dossiers de marchés publics et les avenants de la Ville de Drancy et du CCAS de Drancy</p>								
93	Mairie de GAGNY	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-5024
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur éducation - Insertion -Prévention SA/HA Favoriser l'insertion sociale et professionnelle des jeunes, prévenir le décrochage scolaire par la mise en œuvre de missions de médiation sociale en collaborant avec les partenaires institutionnels et associatifs.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-5025

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur multimédia h/f</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable de l'espace jeunesse. Participer à la conception et à la mise en œuvre les projets pédagogiques et les activités d'animation et de loisir, en cohérence avec le projet éducatif du service. Garant de l'application des règles d'hygiène et de sécurité. Planification, organisation de projets d'activités socio-éducatives en direction des jeunes Animation des activités socio-éducatives Animation des groupes de jeunes Dialogue local et information du public Evaluation des projets menés Application et contrôle des règles d'hygiène et de sécurité Participer aux initiatives du service</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5026
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil h/f</p> <p>Agent chargée de l'accueil au sein du Cabinet du Maire, vous êtes en capacité d'être à l'écouter et de savoir orienter selon les besoins.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5027
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaboratrice de cabinet h/f</p> <p>Assistance dans la mise en œuvre de la politique de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5028
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste</p> <p>Rédige, met en forme et prépare la diffusion d'informations en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de son environnement. Ses écrits peuvent être repris en tout ou partie sur le site Internet de la ville</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5029
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Concevoir et mettre en œuvre les projets pédagogiques et les activités d'animation et de loisir du Pôle Image, en cohérence avec le projet éducatif du service. Gérer une photothèque</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5030

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable vie associative h/f</p> <p>Rattaché (e) au responsable du service démocratie participative et vie associative, votre mission principale consiste à conduire et développer les relations aux associations socio culturelles dans une démarche de démocratie participative. Vous encadrez un assistant administratif qui vous apporte un soutien en termes de secrétariat.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5031
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil h/f</p> <p>Directement rattaché-e directement au Responsable de l'unité accueil, vous assurez l'accueil du public et la gestion administrative des dossiers des patients. • Accueil et renseignement du public - Assurer l'accueil physique et orienter l'usager - Recevoir et filtrer les appels téléphoniques • Gestion des consultations - Assurer la gestion des rendez-vous - Vérifier les droits des usagers - Procéder à l'enregistrement des visites et à l'encaissement des recettes - Préparer les dossiers des patients pour les consultations • Gestion administrative des dossiers - Effectuer la frappe des comptes-rendus - Assurer la gestion et le suivi des impayés (tiers payant) - Participer au secrétariat classique et au classement des dossiers</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5032
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animatrice jeunesse</p> <p>Élaborer, d'animer et d'encadrer des animations en direction des publics du service jeunesse, en cohérence avec les orientations éducatives de la commune ; - Participer à l'élaboration et à la mise en place d'action d'accompagnement , d'animations et d'activités ; - Veiller à la pertinence des contenus et finalités des animations ; - Accompagner les jeunes dans leurs projets et leurs développement personnel ; - Prévenir des comportements à risque en mettant en place des actions dans le cadre du projet jeunesse ; - Participer à l'organisation et à l'encadrement de séjours extérieurs sur les périodes de vacances scolaires ; - Établir des bilans d'activités ; - Dans une dimension transversale et collaborative, participer aux actions dans le domaine du sport menées par le service.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5033
<p><b>Intitulé du poste:</b> conservateur de cimetière</p> <p>L'agent es chargé d'assurer et d'exécuter des tâches qui lui sont confiées.il participe au bon fonctionnement du service et améliore le qualité des services.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5034

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des écoles et annexes</p> <p>nettoyage des espaces intérieurs des bâtiments communaux - surveillance des enfants durant la garderie du matin et la pause méridienne - préparation du matériel pour les activités en classe et animation d'ateliers - accompagnement des enfants dans leurs activités d'apprentissage des fondamentaux</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5035
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste acheteur</p> <p>Mise en œuvre de la politique achat - Conseil et accompagnement des élus et des services municipaux et du C.C.A.S quant au choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques et dans un objectif de performance économique de l'achat public - Conception des DCE et mise en œuvre des procédures de passation des contrats de commande publique - gestion administrative et juridique des procédures en lien avec les services municipaux et le CCAS</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5036
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur- trice du Pôle socio-éducatif et animation de rue</p> <p>Au sein de l'équipe du centre social et culturel La Noue, le coordinateur , placé sous l'autorité du responsable adjoint du centre social et en lien étroit avec les autres membres de l'équipe, doit impulser une nouvelle dynamique en proposant des actions éducatives, culturelles et d'animations adaptées et innovantes, notamment en direction des enfants et des jeunes tout en intégrant un approche territoriale.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5037
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur(trice) socioculturel(le)</p> <p>Au sein de l'équipe du centre social et culturel la Noue, l'animateur(trice) socioculturel(le) travaille sous la responsabilité directe du responsable adjoint en collaboration étroite avec l'ensemble de l'équipe. Il organise et pilote des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet social. Il est capable d'intervenir sur une forte diversité d'activités et de s'adapter à des publics très divers.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5038
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5039
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5040
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5041
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5042
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5043
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5044
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5045
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5046
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5047
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								



**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5048
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5049
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5050
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5051
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5052
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5053
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5054
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5055
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5056
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5057
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5058
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5059
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5060
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5061
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5062
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5063
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5064
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5065
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5066
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5067
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5068
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5069
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5070
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5071
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5072
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5073
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5074
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5075
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5076
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5077
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5078
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5079
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5080
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5081
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5082
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5083
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5084
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5085
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5086
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5087
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								



**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5088
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5089
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5090
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5091
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5092
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'office Coordonne la distribution des repas et participe à l'animation d'un restaurant scolaire								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5093
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission prévention des pollutions</p> <p>- Conception et montage des projets environnementaux liés à la prévention des pollutions pour lesquels la transversalité est une dimension importante : transversalité avec les différents services, les partenaires institutionnels et accompagnement des acteurs locaux et des habitants. - Participer à la conception, la mise en place et à la coordination des projets ayant un impact sur l'environnement et le cadre de vie dans le respect des réglementations et législations en vigueur. - Montage et animation d'une base de données thématique.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5094
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique</p> <p>Agent polyvalent de restauration</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5095
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière-paie</p> <p>Il/Elle assure l'ensemble des tâches de gestion administrative du personnel relative à leur paie et leur carrière du recrutement à la fin de carrière.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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-2020-02-5096
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	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-2020-02-5097
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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-2020-02-5098
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-02-5099
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Participe à la fonction logistique et de maintenance de la collectivité avec le stockage, la préparation et la distribution des marchandises tout en assurant l'aménagement et le déménagement des locaux en fonction des demandes des directions opérationnelles.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-02-5100
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Participe à la fonction logistique et de maintenance de la collectivité avec le stockage, la préparation et la distribution des marchandises tout en assurant l'aménagement et le déménagement des locaux en fonction des demandes des directions opérationnelles.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-02-5101
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Participe à la fonction logistique et de maintenance de la collectivité avec le stockage, la préparation et la distribution des marchandises tout en assurant l'aménagement et le déménagement des locaux en fonction des demandes des directions opérationnelles.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-02-5102
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Participe à la fonction logistique et de maintenance de la collectivité avec le stockage, la préparation et la distribution des marchandises tout en assurant l'aménagement et le déménagement des locaux en fonction des demandes des directions opérationnelles.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5103
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil</p> <p>Accueil des habitants à la maison de quartier et travail administratif lié à l'activité</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-02-5104
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration (28h)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5105

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent régie plomberie Entretien et développement du patrimoine bâti communal dans son domaine d'activité..								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5106
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjointe de pôle Le responsable adjoint participe à l'organisation et à la mise en œuvre de l'action sociale municipale et départementale. En l'absence du responsable, il assure son remplacement.								
93	Mairie de PANTIN	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-2020-02-5107
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien énergie Réfèrent « Énergie » de la ville de Pantin, concourt à : l'entretien, l'aménagement et le développement du patrimoine communal la maîtrise des budgets de fonctionnement Fluides de la Ville								
93	Mairie de SAINT-DENIS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-02-5108
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-02-5109
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-02-5110
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité</p> <p>Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-02-5111
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein airs</p> <p>Assurer l'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air, Participer à la mise en place de manifestations sur les installations sportives Assurer l'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air, entretien des terrains sportifs de plein air (propreté, carottage, sablage, défeutrage, traitements phytosanitaires, engazonnage entretien maintenance des sols sportifs (traçage des terrains de plein air, transport et mise en place des buts et filets de football, réfection des courts de tennis couverts). nettoyage des terrains de proximité. nettoyage et contrôle des appareils dévolus aux missions. Contribuer à la mise en place de manifestations sportives et extra sportives dans les équipements sportifs transport de matériels, montage, préparation des salles, démontage). aide occasionnelle à l'accueil sur les installations sportives de plein air. Assurer le transport des personnels du service sur les installations sportives. Assurer le transport et la manutention de matériels sportifs pour les associations.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5112
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>VIDÉOPROTECTION : Sécurisation préventive et curative des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Vision et exploitation des informations en vue d'informer les services chargés d'intervenir sur les sites Observation et exploitation des images et informations de la vidéoprotection. Veille événementielle Veille du respect de la réglementation du stationnement Maintenance technique des équipements de vidéoprotection Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5113

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>VIDÉOPROTECTION : Sécurisation préventive et curative des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Vision et exploitation des informations en vue d'informer les services chargés d'intervenir sur les sites Observation et exploitation des images et informations de la vidéoprotection. Veille événementielle Veille du respect de la réglementation du stationnement Maintenance technique des équipements de vidéoprotection Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-02-5114
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice de structure, vous aurez en charge, au sein d'une unité de vie, les missions suivantes : • Assurer un accueil de qualité des enfants et de leurs parents (continuité éducative, transmissions) • Réaliser les actes nécessaires au bien être de l'enfant (soins, repas, repos, sécurité psychique et affective) • Préparer et proposer aux enfants des activités correspondant à leurs capacités et à leurs besoins • Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène • Participer à l'élaboration et à l'application du projet pédagogique</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-02-5115
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice de structure, vous aurez en charge, au sein d'une unité de vie, les missions suivantes : • Assurer un accueil de qualité des enfants et de leurs parents (continuité éducative, transmissions) • Réaliser les actes nécessaires au bien être de l'enfant (soins, repas, repos, sécurité psychique et affective) • Préparer et proposer aux enfants des activités correspondant à leurs capacités et à leurs besoins • Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène • Participer à l'élaboration et à l'application du projet pédagogique</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-02-5116
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé sous l'autorité de la directrice de structure, vous aurez en charge, au sein d'une unité de vie, les missions suivantes : • Assurer un accueil de qualité des enfants et de leurs parents (continuité éducative, transmissions) • Réaliser les actes nécessaires au bien être de l'enfant (soins, repas, repos, sécurité psychique et affective) • Préparer et proposer aux enfants des activités correspondant à leurs capacités et à leurs besoins • Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène • Participer à l'élaboration et à l'application du projet pédagogique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5117
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur</p> <p>assistant de communication interne Secrétariat de la direction du service. Rédaction, suivi et classement des documents juridique. Elaboration et rédaction du compte-rendu de la réunion de service, rédaction courriers.</p> <p>Mise en place, gestion et exploitation des outils de suivi et d'évaluation des actions</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5118
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur</p> <p>assistant de communication interne Secrétariat de la direction du service. Rédaction, suivi et classement des documents juridique. Elaboration et rédaction du compte-rendu de la réunion de service, rédaction courriers.</p> <p>Mise en place, gestion et exploitation des outils de suivi et d'évaluation des actions</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5119
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint tehcnique</p> <p>Organisation de la régie plateau. Prise de connaissance des fiches technique en rapport chaque spectacle. Suivi des installations techniques dans le cadre de sécurité fixé par la législation et la direction. S'assurer que tout est mis en œuvre pour accueillir les spectacles</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5120
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint tehcnique</p> <p>Organisation de la régie plateau. Prise de connaissance des fiches technique en rapport chaque spectacle. Suivi des installations techniques dans le cadre de sécurité fixé par la législation et la direction. S'assurer que tout est mis en œuvre pour accueillir les spectacles</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5121
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif Inscriptions scolaires, péri scolaire et mise à jour de fichiers. Facturation des prestations des familles. Techniques d'accueil du public								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5122
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint administratif Inscriptions scolaires, péri scolaire et mise à jour de fichiers. Facturation des prestations des familles. Techniques d'accueil du public								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5123
<b>Intitulé du poste:</b> Attaché Chargé d'information et communication, chargé de la communication interne, assistant de communication interne.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5124
<b>Intitulé du poste:</b> Attaché Chargé d'information et communication, chargé de la communication interne, assistant de communication interne.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5125
<b>Intitulé du poste:</b> Attaché Chargé d'information et communication, chargé de la communication interne, assistant de communication interne.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5126
<p><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN DE GYMNASE</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et matériels sportifs. Assure la surveillance des équipements et des usager.e.s et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usager.e.s. Seul.e dans l'équipement.</p>								
93	Mairie des LILAS	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5127
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF/FE DE SERVICE- GESTION DU PATRIMOINE</p> <p>Planifie les tâches des agent.e.s et s'assure de la qualité des services faits. Référent pour la gestion administrative, budgétaire et juridique de la direction, en particulier concernant les contrats de prestations, services et travaux.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5128
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'accueil et numéro vert</p> <p>Sur les missions d'agent chargé de l'accueil, le poste comporte les activités suivantes : • Assurer l'accueil physique et la réception des appels téléphoniques des usagers, leur dispenser les renseignements nécessaires et prendre en compte les demandes • Informer les administrés, les entreprises et les administrations sur les consignes de tri, les jours de collecte • Traiter et suivre les demandes et les problèmes rencontrés en terme de collecte des déchets et de propreté urbaine • Traiter et suivre les nouvelles dotations des bacs avec le logiciel Gesbac • Traiter les demandes de cartes de déchèteries • Mettre à jour et assurer le suivi des commandes de conteneurs</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5129

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur de tri</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : • Communiquer, informer et sensibiliser les habitants et le public relais (bailleurs, écoles, entreprises, administrations...) à la gestion des déchets afin d'améliorer la qualité du tri des déchets, • Effectuer des actions de sensibilisation : - dans les écoles, collèges, lycées, etc. - en pied d'immeuble, marchés, - en boîtes aux lettres, - lors de réunions publiques, - en porte à porte en habitat collectif ou pavillonnaire.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5130
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet aménagement</p> <p>Accompagner les projets de construction sur le secteur en responsabilité, en lien avec les directions de l'habitat, du foncier et de l'urbanisme réglementaire. Piloter des études prospectives, urbaines et pré-opérationnelles soit en interne, soit avec le recours à des bureaux d'études.</p>								
93	Syndicat d'équipement et d'aménagement des Pays de France et de l'Aulnoye	Adjoint administratif	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5131
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire administratif</p> <p>* accueil et assistance des familles * orientation des usagers, des entreprises *assurer le suivi administratif, tenue de la régie * constitution des dossiers * suivi des concessions * rédaction de courrier</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Créteil	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5132
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Tâches auprès d'enfants : Accueil des enfants et de leurs parents à leur arrivée, transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents, change des enfants, donner les repas, installation des lits, installation des enfants dans leur lit pour la sieste, participation à l'endormissement des enfants, surveillance de la sieste, prise en charge des enfants au fur et à mesure du réveil de chacun. Autres tâches : Stérilisation et préparation des biberons, nettoyage des stérilisateurs</p>								
94	CCAS de Saint-Maur-des-Fossés	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-02-5133
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de surveillance logé</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	CCAS d'Ormesson-sur-Marne	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5134
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent logement</p> <p>-accueil, écoute, information, instruction, mise à jour et renouvellement des demandeurs de logement -gestion du Système d'Enregistrement National (SNE) des demandes de logement -préparation et suivi des dossiers présentés en Commission d' Attribution des Logements</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5135

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller(ère) conjugal(e) et familial(e) en Centre de Planification et d'Education Familiale (h/f) 7600</p> <p>Il assure ses missions de prévention et de promotion de la santé médico-psycho-sociale dans le cadre de la loi PMI et des orientations départementales prises en matière de PMI. Il contribue à l'information et à l'accompagnement du public en planification et éducation familiale, de façon individuelle, en couple ou collective. Il mène ses actions dans le cadre d'un travail en pluridisciplinarité. Les missions du conseiller conjugal et familial en CPEF s'articule autour d'un travail clinique de soutien, d'accompagnement et d'aide psychologique lors de consultations et d'une mission d'animation des actions collectives en direction des adolescents, notamment dans les collèges et dans le centre de planification et d'éducation familiale en lien avec l'infirmière.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-02-5136
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin PMI - 1995</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5137
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance ( H/F) 8061</p> <p>e/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5138
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de tarification et de contrôle 1371 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Secteur tarification et associatif, vous assurez le suivi, la tarification et le contrôle d'établissements et services relevant de la protection de l'enfance et de toute réglementation en vigueur (sécurité, financement, modalités d'accueil);</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5139

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur(-trice) spécialisé(e) ASE (H/F) - 5315</p> <p>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 les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-02-5140
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin PMI - 1995</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-02-5141
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin PMI - 2027</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5142
<p><b>Intitulé du poste:</b> conseiller technique</p> <p>Au sein du service jeunesse assure l'accueil l'orientation le suivi et le conseil des jeunes des associations et des professionnels. il-elle Assurent un suivi et participe à l'émergence des projets collectifs dans le domaine de la jeunesse. Il informe les acteurs sur les aides proposées par le département et assure la gestion des dispositifs du service départemental de la jeunesse</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5143

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5144
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent 3034</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5145
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier 3643</p> <p>Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5146

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture 4106</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5147
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture 4035</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5148
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant socio-éducatif</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5149



**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance en EDS (h/f)								
Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5150
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance en EDS (h/f)								
Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5151
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance en EDS								
Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeur, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5152
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance en EDS								
Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5153
<b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social enfance en EDS (h/f)								
Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5154

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5155
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5156
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5157
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5158
<b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur ASE (h/f)								
Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5159

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de chaîne</p> <p>Assure l'encadrement d'une équipe sur une chaîne de conditionnement pour la mise en barquettes, l'étiquetage, le comptage et le refroidissement de préparations culinaires froides ou chaudes Nettoyage et désinfection de la zone et des matériels utilisés. Peut être amenée à travailler pour des opérations d'urgence (fabrication de repas pour sinistrés)</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5160
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable de chaîne</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la cuisine centrale et du chef de production (13 000 repas journaliers), le responsable de chaînes aura pour missions : Missions principales : - Encadrer une équipe sur une chaîne de conditionnement pour la mise en barquettes, l'étiquetage, le comptage et le refroidissement de préparations culinaires froides ou chaudes. - Nettoyer et désinfecter la zone et des matériels utilisés - Faire appliquer les règles HACCP, assurer la traçabilité des chaînes de conditionnement Missions complémentaires : L'agent peut être amené à travailler pour des opérations d'urgence</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5161
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique en charge de la photographie</p> <p>Création et mise en place de bases de données géographiques thématiques, géocodage d'éléments pour intégration en base de données. Contrôle de la qualité des données géographiques. Analyse des demandes, recherche des données nécessaires pour y répondre et production cartographiques découlant des analyses. Production des cartographies thématiques ou de synthèse selon les besoins des directions. Etre en charge de la mise au format CNIG de 9 PLU et de la cartographie des secteurs de collecte des déchets.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5162
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef Plongeur</p> <p>Sous l'autorité du chef de production il est chargé du nettoyage et du rangement du matériel utilisé par le personnel de la cuisine centrale, et de certains locaux. Il est également chargé, sous l'autorité des responsables qualité, d'approvisionner le personnel en matériel jetable et en produits d'entretien.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5163
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant chargé du suivi de la scolarité et de la comptabilité</p> <p>L'agent assure des missions de suivi de scolarité et de comptabilité en lien avec l'équipe de la scolarité. -suivi scolarité des élèves : secrétariat, accueil du public, procéder aux inscriptions des élèves, suivi des parcours personnalisés, éditions des listes et cartes d'élèves -suivi de la comptabilité : exécution budgétaire, saisie des frais d'études, contrôler la facturation, gestion des bons CCAS, suivi des impayés, commandes de fournitures.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5164
<p><b>Intitulé du poste:</b> conducteur spécialisé Bibliobus</p> <p>-accueil, renseignement, conseil, prêt de documents, inscriptions, réservations pour le public, suivi des demandes des usagers, gestion des documents en transit et des réservations, rangement et entretien des collections - conduite du bibliobus et suivi technique</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5165
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de médiathèque</p> <p>Gestion et animation du fonds adultes (acquisitions, catalogage en liaison avec la directrice et l'autre assistante de la section). Participe au bon fonctionnement de la section.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5166
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier</p> <p>-assure manuellement le nettoyage des espaces publics par balayage, désherbage manuel, collecte de déchets de fréquentation, ramassage des feuilles mortes -participe au nettoyage des marchés forains</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5167

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : - Assurer le balayage sur un canton seul ou en équipe, avec engin ou manuellement - Opérations de lavage - Opérations de désherbage manuel Activités complémentaires : - Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux) - Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs - Nettoyement de marchés forains Qualités requises : - Aptitude physique à la station debout, à la marche et au port de charges. Conditions particulières : - Travail permanent en extérieur. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5168
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire référent numéro vert</p> <p>Référent du standard téléphonique du numéro vert de la ville d'Ivry sur Seine pour les prises de rendez-vous des encombrants et les signalements de tas sauvages •Répond aux appels des usagers et donne les dates et heures de rendez-vous pour les encombrants •Transmet aux collecteurs (prestataire et régie) le planning de collecte •Recueille les signalements, réoriente et remplit les tableaux de bords (DEEE, tas sauvages, etc.) pour transmission - Suivi et aide au secrétariat du service •Apporte une aide au secrétariat dans ses tâches quotidiennes (téléphone, suivi RH du personnel, courrier, etc.) en fonction du volume d'appel sur le numéro vert •Assure un suivi du secrétariat lors d'absence de la personne en charge de celui-ci •Recueille et transmet les signalements des usagers effectués sur le site Internet aux services concernés</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-02-5169

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du pôle déchets et assimilés</p> <p>- Participer à la définition des orientations stratégiques sur la gestion des déchets ménagers et assimilés et à la mise en œuvre de la politique territoriale en la matière - Assurer le management humain, technique et budgétaire du pôle - Mettre en œuvre la gestion et de l'optimisation des différents services du pôle Missions principales - Animer et piloter les services en collaboration avec les responsables de secteur - Réaliser et piloter différentes études sur la thématique des déchets (optimisation, maillage du réseau de déchetteries / ressourceries ...) - Rechercher les solutions techniques et les organisations permettant d'optimiser la pré-collecte et la collecte des déchets ménagers et assimilés, notamment en intégrant les objectifs environnementaux de la collectivité - Animer une politique de prévention/sensibilisation en lien avec le chef de mission Prévention - Mettre en œuvre la politique de tri et de valorisation des déchets sur le territoire et les actions de sensibilisation nécessaires - Assister et accompagner les responsables de secteur dans la rédaction des cahiers de charges, l'organisation, le suivi et les contrôles des marchés liés à la gestion des déchets ménagers et assimilés - Piloter l'élaboration des projets de communication en lien avec les différents partenaires de l'EPT - Représenter la collectivité lors de réunions avec les différents partenaires (syndicats de traitement, associations, prestataires...) - S'assurer d'une réponse réactive aux sollicitations des usagers et des élus - Participer aux réunions de concertation avec les élus, riverains, associations - Assurer la production et le suivi des indicateurs liés à la gestion des déchets (pré-collecte – collecte – traitement) - Participer à l'élaboration du rapport annuel sur le prix et la qualité des services publics des déchets -</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	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-2020-02-5170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/animatrice</p> <p>Accueillir des groupes d'enfants Favoriser la communication avec les familles et les enfants : écouter, expliquer le fonctionnement de l'accueil, les démarches, les activités Assurer et garantir la sécurité morale, physique et affective de l'enfant Aider et accompagner les enfants dans l'acquisition de l'autonomie et la vie en collectivité Participer activement à l'élaboration du projet pédagogique Proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la ville en cohérence avec l'âge des enfants Animer les groupes d'enfants et maintenir la dynamique du groupe Savoir prendre en compte les différences des enfants Respecter les capacités, l'expression et le goût de l'enfant Savoir repérer un enfant en difficulté et le signaler au directeur de la structure Applique les règles de sécurité dans les activités Répertoire les matériels nécessaires avant chaque début d'activité Planifier et organiser les projets d'activités Savoir les évaluer, les analyser Participer au maintien de l'hygiène des locaux Savoir apporter les premiers soins à un enfant Participer activement aux diverses réunions de préparation d'activités, de fonctionnement et de bilan</p>								
94	Mairie de CACHAN	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	27:00	CIGPC-2020-02-5171
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste</p> <p>En lien avec le Médecin Directeur, le médecin participe au parcours de santé de la population avec les autres acteurs de santé. Il participe à la mise en œuvre des projets de santé publique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHOISY-LE-ROI	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-02-5172
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil - Centre social Espace Mouloudji</p> <p>Dans le cadre du projet global de l'espace Mouloudji et des centres sociaux de la ville, placé.e sous l'autorité du directeur de l'Espace Mouloudji, vous avez pour missions : • d'animer l'accueil physique et téléphonique de la structure, • d'assurer les tâches de secrétariat courantes nécessaires au bon fonctionnement du centre • et de participer aux temps forts du centre social avec l'ensemble de l'équipe. Vos activités principales : Accueil - Assurer l'ouverture et fermeture de la structure - Etre garant de la bonne tenue de l'accueil par la mise à jour régulière de l'affichage et des supports de communication (affiches, flyers) - Animer l'espace d'accueil pour favoriser la participation des habitants, pour faire émerger et accompagner de nouveaux projets (Espace exposition...) - Renseigner, orienter et informer les usagers sur les activités du centre et des services de la ville (population, sport, enfance, SMJ, CCAS, santé....) - Assurer l'accueil téléphonique du public : transmission des messages et tenu du cahier de liaison - Gérer les prises de rendez-vous des permanences (écrivain, CPAM, Département.) Administratif - Gérer le planning de réservation, le suivi des conventions et la logistique (installation, vérification des locaux et du matériel) des salles et suivre l'utilisation du véhicule de service - Prendre en charge le courrier avec l'enregistrement et la réception du courrier à l'arrivée et au départ et organisation de l'envoi de la programmation au public et aux partenaires (mise à jour de la base de données) - Rédaction de compte rendu de réunions organisées par la structure - Soutien à l'équipe du centre social pour la saisie des inscriptions, leur règlement et encaissement (Régisseur de recettes suppléant) Temps forts du Centre Participez aux accueils et évènements hors les murs</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5173
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des absences</p> <p>Suivi et gestion des absences des agents titulaires et non titulaires Rédaction de courriers et d'actes liés aux absences Saisie des éléments et validation des absences sur le logiciel CIRIL RH Suivi du classement des pièces constitutives des dossiers médicaux</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5174

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT EN ELEMENTAIRE</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes). - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-02-5175
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur.euse lumière</p> <p>Au sein de la Direction des Affaires Culturelles et du service création Diffusion, sous la responsabilité du responsable du secteur régie technique, et en sa qualité de technicien lumière, il (elle) participe à la conception et à la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'une manifestation. Il (elle) gère et coordonne les moyens humains et matériels qui lui sont confiés.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-02-5176
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e social.e</p> <p>Sous l'autorité de la directrice, assure la prise en charge individuelle ou collective de l'enfant bien portant, malade ou handicapé en répondant aux besoins quotidiens de celui-ci par sa présence, des soins spécialisés et des activités d'éveil organisées.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-02-5177
<p><b>Intitulé du poste:</b> Informateur.trice jeunesse</p> <p>Au sein du Service Municipal de la Jeunesse et plus précisément dans le secteur IIAA, le conseiller gère l'accueil, met en œuvre des actions de médiation à destination des publics pour favoriser leur autonomie dans les usages des technologies, services et médias numériques, dans le respect du cahier des charges de l'EPN et de la charte Information Jeunesse. Il travaille en lien étroit avec les informateurs jeunesse sur tous les dispositifs d'aide à l'autonomie et en transversalité avec les acteurs du SMJ.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-02-5178
<p><b>Intitulé du poste:</b> Informateur.trice jeunesse</p> <p>Au sein du Service Municipal de la Jeunesse et plus précisément dans le secteur IIAA, le conseiller gère l'accueil, met en œuvre des actions de médiation à destination des publics pour favoriser leur autonomie dans les usages des technologies, services et médias numériques, dans le respect du cahier des charges de l'EPN et de la charte Information Jeunesse. Il travaille en lien étroit avec les informateurs jeunesse sur tous les dispositifs d'aide à l'autonomie et en transversalité avec les acteurs du SMJ.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5179
<p><b>Intitulé du poste:</b> Hôte.sse d'accueil de l'hôtel de ville</p> <p>Au sein de la Direction générales des services, sous l'autorité de la responsable du service Affaires générales, accueille, renseigne et oriente les publics à l'Hôtel de Ville.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5180
<p><b>Intitulé du poste:</b> Peintre</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Menuiserie peinture, rénove des bâtiments, prépare des supports, met en peinture et en assure la finition.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-02-5181
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la santé, consulte au sein des Centres de Santé en qualité de médecin généraliste, permet aux usagers un accès de qualité aux soins de premiers recours. Participe à des actions de santé publique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5182
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'accueil et d'entretien</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe, gère l'entretien des équipements sportifs. Contribue à l'accueil et à la surveillance des usagers.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5183
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'accueil et de maintenance des installations sportives "stade Le Tiec"</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux, et en assure la surveillance.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5184
<p><b>Intitulé du poste:</b> Hôte.sse d'accueil de l'hôtel de ville</p> <p>Au sein de la Direction générales des services, sous l'autorité de la responsable du service Affaires générales, accueille, renseigne et oriente les publics à l'Hôtel de Ville.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-02-5185

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue</p> <p>Situe d'emblée son action dans le domaine de la prévention, - Reçoit les familles sur rendez-vous à leur demande ou sur proposition de l'équipe. En crèche familiale comme en relais, reçoit les assistantes maternelles à leur demande. - Favorise l'expression, observe, écoute et analyse la situation et le discours des personnes reçues avec une posture bienveillante, analyse les comportements et repère les signaux révélateurs de troubles ou de pathologie dans un but d'orientation vers un personnel qualifié - Participe aux réunions de parents, et aux réunions d'équipe et pour ces deux publics favorise l'expression et l'échange et n'hésite pas à transmettre ses connaissances, animation de réunions à thèmes - Anime la réflexion et les échanges autour de pratiques professionnelles, - Participe à l'élaboration et à l'actualisation du projet pédagogique, du règlement intérieur et des différents supports de communication, - Accompagne le changement des postes de travail et des organisations. - Pratique si besoin est l'observation de l'enfant dans son cadre d'accueil, c'est-à-dire au milieu d'un groupe d'enfant et en compagnie des adultes référents, - Dans la cadre du LAEP, accueille les enfants et leurs parents, observe leur relation et repère les dysfonctionnements éventuels pour amener les parents à opérer eux-mêmes les correctifs nécessaires, accompagne les parents dans l'exercice de leur parentalité, les rassure et n'hésite pas à transmettre ses compétences, analyse en équipe son expérience d'accueillante, participe à l'évaluation de ce service et formule des propositions pour son amélioration.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-02-5186
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT PARKING</p> <p>AGENT DETACHE STATIONNEMENT</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5187
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration</p> <p>agent en charge de la restauration et de la propreté des locaux en écoles</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5188
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien bâtiment</p> <p>technicien pour le patrimoine bâti aux services techniques</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5189
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent technique agent en charge de la propreté dans les écoles et établissements communaux</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5190
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef du service archives documentation chef du service archives documentation</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5191
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture agent d'accueil petite enfance</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5192
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication numérique Sous l'autorité de la directrice de la communication, l'agent coordonne le développement de tous les outils numériques. Conçoit la ligne éditoriale du site. Il/elle met en œuvre la stratégie de communication de la collectivité sur le web. Il/elle développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Il/elle assure le community management des réseaux sociaux en cohérence avec la stratégie de communication globale.</p>								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-02-5193
<p><b>Intitulé du poste:</b> Garde urbain Garde urbain</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VALENTON	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5194
<b>Intitulé du poste:</b> Médiatrice culturelle Médiatrice culturelle								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5195
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Carrières Paies Gestionnaire Carrières Paies								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-02-5196
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social d'accueil Agent social d'accueil								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5197
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5198
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2020-02-5199

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5200
<b>Intitulé du poste:</b> Officier d'état civil - Accueillir et renseigner le public concerné par les demandes d'état civil sur place ou par téléphone. - Réaliser et délivrer les documents administratifs propres à l'Etat Civil. - Gérer les procédures électorales - Assurer la liaison avec les institutions extérieures								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5201
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil - Accueil physique et téléphonique de la commune - Animation partagée de la Gestion de la Relation à l'Usager - Intérim du secrétariat général - Prise en charge de demandes relevant des affaires générales								
94	Mairie de VILLEJUIF	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5202
<b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeune enfant (H/F) Sous la responsabilité de la directrice de la crèche et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'éducateur de jeune enfant a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs des enfants. Il/elle assure l'encadrement pédagogique de l'équipe, dans le cadre du projet d'établissement.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5203

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération (dominante voirie)</p> <p>Activités principales : - Assurer le suivi des projets de voirie de la ville depuis la conception jusqu'à la réception, - Elaborer, constituer les pièces techniques de marchés publics (CCTP...) et assurer les suivis techniques, - Poursuivre la construction d'un plan pluriannuel de réfection des voiries, - Assurer de petits travaux de conception en voirie, - Travailler sur la mise en place de circulation douce, zone 30, voie cyclable, - Assurer les suivis de baux d'éclairage et de voirie en fonctionnement et en investissement, - Participer à l'étude et la mise en place d'un marché à performance énergétique, - En lien avec le responsable du CTM, assurer la partie gestion de projet des sujets suivants : gestion différenciée des espaces verts, éco pâturage, mise en place de ruches. A titre secondaire : Dans le cadre d'une gestion globale du plan de charge, se charger d'un à deux projets de bâtiment par an. A ce titre, les missions sont les suivantes : - Apporter des arguments techniques lors des études de faisabilité et préparatoires et faire réaliser les études acoustiques et géotechniques, - Planifier, en lien avec les utilisateurs, organiser et suivre les travaux sur le patrimoine bâti réalisés par les entreprises, - Réceptionner les travaux (levée de réserve, GPA).</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5204
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur minibus navette</p> <p>Assurer les transports collectifs de personne dans des minibus aménagés à cette fin et sur des parcours prédéterminés par la ville.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5205
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATRICE ALSH/ACTIONS COLLEGES</p> <p>Proposer aux jeunes dès 12 ans un accompagnement à la citoyenneté par le biais d'opérations de prévention, de pratique d'activités, de sports. Seconder le responsable dans le travail administratif, pédagogique, partenarial de gestion.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	29:00	CIGPC-2020-02-5206
<p><b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN</p> <p>Consultations de médecine générale au sein du CMS.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-02-5207

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> sage femme</p> <p>- Consultations de sage-femme sur rdv avec quelques plages de soins non programmés, permettant d'assurer le suivi des femmes pour contraception , pose et retrait d'implant et de stérilet, IVG médicamenteuse, suivi de grossesses, rééducation du périnée, réalisation de frottis, dépistage des violences - Travail en collaboration avec gynéco-obstétriciens , sages-femme, médecins généralistes, assistante sociale, puéricultrices... - Lecture du courrier médical et des mails professionnels, - Participation occasionnelle aux réunions d'équipe d'organisation et de traitement des cas complexes si besoin et si possible - Participation occasionnelle si besoin à l'élaboration et l'application des protocoles pluri-professionnels mis au point en équipe - Participation occasionnelle si besoin à des actions ponctuelles de dépistage, de santé publique et d'éducation à la santé</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-02-5208
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de travaux (h/f)</p> <p>le/la référent chantier participe à la mise en œuvre opérationnelle des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière de développement de la ville dans le cadre du programme municipal.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-02-5209
<p><b>Intitulé du poste:</b> Photographe</p> <p>informer les Ivryens de l'activité locale, des orientations et de l'action municipale et contribuer au développement de la démocratie locale en donnant aux Ivryens les clés pour comprendre et participer aux décisions qui les concernent</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-02-5210
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent familles</p> <p>Vous développez le réseau partenarial de la maison de quartier, et mettez en place des actions et projets visant à favoriser l'accès aux droits, à l'autonomie et à la citoyenneté des familles. Vous accompagnez les habitants et les associations dans leurs projets sur ce secteur et vous vous impliquez dans la participation des habitants. En lien avec le directeur, vous participez activement à l'élaboration du diagnostic social et du projet social de la maison de quartier ainsi qu'à la gestion administrative, financière et technique de la structure. Sur votre secteur, vous élaborez et suivez les dossiers de financement et recherchez les subventions. Vous vous impliquez dans la vie de la structure et la mise en place d'évènements intergénérationnels en lien avec l'équipe de la maison de quartier.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 02-5211
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent familles</p> <p>Vous développez le réseau partenarial de la maison de quartier, et mettez en place des actions et projets visant à favoriser l'accès aux droits, à l'autonomie et à la citoyenneté des familles. Vous accompagnez les habitants et les associations dans leurs projets sur ce secteur et vous vous impliquez dans la participation des habitants. En lien avec le directeur, vous participez activement à l'élaboration du diagnostic social et du projet social de la maison de quartier ainsi qu'à la gestion administrative, financière et technique de la structure. Sur votre secteur, vous élaborez et suivez les dossiers de financement et recherchez les subventions. Vous vous impliquez dans la vie de la structure et la mise en place d'évènements intergénérationnels en lien avec l'équipe de la maison de quartier.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 02-5212
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent familles</p> <p>Vous développez le réseau partenarial de la maison de quartier, et mettez en place des actions et projets visant à favoriser l'accès aux droits, à l'autonomie et à la citoyenneté des familles. Vous accompagnez les habitants et les associations dans leurs projets sur ce secteur et vous vous impliquez dans la participation des habitants. En lien avec le directeur, vous participez activement à l'élaboration du diagnostic social et du projet social de la maison de quartier ainsi qu'à la gestion administrative, financière et technique de la structure. Sur votre secteur, vous élaborez et suivez les dossiers de financement et recherchez les subventions. Vous vous impliquez dans la vie de la structure et la mise en place d'évènements intergénérationnels en lien avec l'équipe de la maison de quartier.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 02-5213
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent familles</p> <p>Vous développez le réseau partenarial de la maison de quartier, et mettez en place des actions et projets visant à favoriser l'accès aux droits, à l'autonomie et à la citoyenneté des familles. Vous accompagnez les habitants et les associations dans leurs projets sur ce secteur et vous vous impliquez dans la participation des habitants. En lien avec le directeur, vous participez activement à l'élaboration du diagnostic social et du projet social de la maison de quartier ainsi qu'à la gestion administrative, financière et technique de la structure. Sur votre secteur, vous élaborez et suivez les dossiers de financement et recherchez les subventions. Vous vous impliquez dans la vie de la structure et la mise en place d'évènements intergénérationnels en lien avec l'équipe de la maison de quartier.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 02-5214
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent équipe mobile</p> <p>l'agent exécute les orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière d'entretien, de dépannage et de réparation au sein du service dans le cadre du programme municipal.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 02-5215
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif</p> <p>l'adjoint administratif met en oeuvre les décisions définies concernant l'accueil des usagers, les inscriptions aux séjours, le règlement et suivi financier des prestations perçues par le service, du suivi des congés du personnel.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 02-5216
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de projet éditorial des sites internet et intranet municipaux</p> <p>• Elaboration de la charte éditoriale des sites internet et intranet, • Production et mise en ligne des contenus sur les deux sites • Animation du réseau des contributeurs internet et intranet • Réflexion sur les développements à prévoir en collaboration avec le chef projet technique, • Participation ponctuelle à la production de contenus écrits, vidéos, photos sur les réseaux sociaux (instagram, facebook, twitter, YouTube, LinkedIn), • Gestion ponctuelle de plans de communication intégrant principalement le numérique, • Publication sur journaux électroniques, • Réalisation de bilans annuels sur les différents sites municipaux • Participation à la vie du service et de l'administration communale (réseau d'échanges, réunions de direction, de services).</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 02-5217
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'action culturelle et des projets participatifs</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe en charge de la culture, le responsable de l'action culturelle du 2nd degré aura pour mission la mise en oeuvre des actions culturelles en lien avec le public orlyisien</p> <p>Rendre les habitants acteurs de la vie culturelle locale. Favoriser la mixité sociale, culturelle, intergénérationnelle.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ORLY	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-02-5218
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier (e)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service infirmier, cet agent, en contact direct et permanent avec les malades, est chargé d'assurer les soins sur les deux centres et à domicile et de participer aux actions de prévention ainsi qu'à la formation des étudiants (infirmiers et aides-soignants).</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5219
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/trice jeunesse</p> <p>Sous la responsabilité du référent jeunesse et du directeur du Centre Social A.Chédid, l'animateur jeunesse a pour mission d'assurer l'animation des actions collectives du pôle jeunesse y compris sur l'ensemble du territoire orlysien. A ce titre, il est chargé de proposer, animer, gérer les activités plus particulièrement en direction des jeunes. L'animateur travaille également, en collaboration avec le référent jeunesse du centre social et les autres animateurs, à l'écriture et la mise en œuvre du « projet animation » du Centre Social. Il est amené à participer aux actions transversales menées en direction des publics jeunes et familles, avec l'ensemble des partenaires et en concertation avec les chefs de projet.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5220
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/trice</p> <p>Sous la responsabilité du référent jeunesse et du directeur du Centre Social A.Chédid, l'animateur jeunesse a pour mission d'assurer l'animation des actions collectives du pôle jeunesse y compris sur l'ensemble du territoire orlysien. A ce titre, il est chargé de proposer, animer, gérer les activités plus particulièrement en direction des jeunes. L'animateur travaille également, en collaboration avec le référent jeunesse du centre social et les autres animateurs, à l'écriture et la mise en œuvre du « projet animation » du Centre Social. Il est amené à participer aux actions transversales menées en direction des publics jeunes et familles, avec l'ensemble des partenaires et en concertation avec les chefs de projet.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5221

**Annexe à l'arrêté n°2020-43 du 24/02/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> (4794) un agent d'entretien</p> <p>Entretien de 1 classe en maternelle et 2 ou 3 classes en &amp;eacute;l&amp;eacute;mentaire ? entretien des tables de classe ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? travail en commun (salle des ma&amp;icirc;tre, salle vid&amp;eacute;o etc&amp;hellip;) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide &amp;agrave; la mise en place en &amp;eacute;quipe (d&amp;eacute;sinfection des tables) ? mise en place du self (pr&amp;eacute;paration du froid et chaud) ou pr&amp;eacute;paration des plats en maternelle</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BIC&Ecirc;TRE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur &eacute;ducatif-ve accompagnement p&eacute;riscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5222
<p><b>Intitulé du poste:</b> (4336) Un adjoint d'animation en centre de loisirs</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité de l'équipe de direction de l'accueil de loisirs &amp;eacute;ducatif, vous serez chargé(e) des missions suivantes : - Encadrer les enfants d'âge maternel et &amp;eacute;l&amp;eacute;mentaire (3/12 ans) durant les accueils p&amp;eacute;riscolaires, nouvelles activités p&amp;eacute;riscolaires, mercredis et vacances scolaires - Assurer le d&amp;eacute;veloppement et la s&amp;eacute;curité physique, psychologique et affective de l'enfant. - Jouer avec, fait jouer, donne à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes et besoins des enfants. - Accueillir les enfants et les familles. - Participer aux actions en direction des fam</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BIC&Ecirc;TRE	Adjoint technique	Pr&eacute;vention et s&eacute;curité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-02-5223
<p><b>Intitulé du poste:</b> (5169) Un opérateur de vidéo protection</p> <p>Respecter les procédures et les règles de confidentialité, - Observer, repérer sur écran les événements significatifs &amp;ndash; Assurer l'extraction sur réquisition des images enregistrées, - Prendre en compte les informations issues de la police nationale et de la police municipale, - Déclencher des outils ou différents types d'intervention (alarmes, tél&amp;eacute;surveillance, astreinte), - Gérer la tra&amp;ccedil;abilité et l'archivage des images enregistrées dans le cadre légal, - Gérer la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur, - Participer à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo protection, - Rédiger des documents de synthèse (main courante, signalement, rapports...).</p>								