

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-03-1

Intitulé du poste: Ingénieur Réseaux de Chaleur - ENR

L'ingénieur géothermie est chargé du développement de l'activité sur son périmètre géographique d'intervention : Il (elle) pilote et suit la réalisation des projets de réseaux de chaleur ENR, coordonne les opérations de mise en œuvre de dispositifs de production d'énergie, cadre le projet avec la collectivité, apporte son conseil, et son expertise, pilote les entreprises pendant les phases d'études et assure le pilotage du dossier de financement.

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 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 d'Antony	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-03-2
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR HANDICAP</p> <p>Le coordinateur Handicap oriente, conseille et accompagne administrativement des personnes présentant un handicap. Il anime et fait vivre la chartre ville-handicap. C'est une personne ressource pour les Elus, les services et associations.</p>								
92	CCAS de Châtillon	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-03-3
<p>Intitulé du poste: Responsable adjointe de résidence de personnes âgées</p> <p>L'adjoint à la responsable de la résidence autonomie assure l'organisation administrative ainsi que l'accueil physique et téléphonique de la résidence autonomie. Il seconde et remplace la responsable de la résidence autonomie en cas d'absence dans toutes ses tâches : - administratives - comptables - d'encadrement du personnel - de mise en œuvre, de contrôle et de surveillance de tous les protocoles de sécurité : incendie, alimentaire et hygiène - d'accueil et d'information du public</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-03-4
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique piano</p> <p>Accompagner les classes Enseigner le piano</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-03-5
<p>Intitulé du poste: Educateur de prévention socio-éducatif</p> <p>Il assure une relation éducative en direction des 16/25 ans en décrochage scolaire et/ou rupture avec les institutions en vue du développement de leur capacité de socialisation, d'autonomie, d'intégration et insertion.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-6
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>- Définition des orientations stratégiques en matière de développement économique de la Ville d'Asnières - Développement et animation des relations partenariales et des réseaux professionnels - Organisation et supervision des projets d'implantation économique - Développement du tissu commercial et artisanal local - Assistance et conseil auprès des Elus et des instances décisionnelles - Gestion administrative et budgétaire du service - Management/encadrement de la direction -Définition et Mise place d'actions pour le développement de l'emploi local.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'arts plastiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-7
<p>Intitulé du poste: Chargé des expositions</p> <p>Produire des expositions artistiques temporaires dans le respect du calendrier et du budget imparti. Assurer la coordination et la diffusion des expositions de l'ensemble des services de la DAC. Mettre en œuvre le projet culturel global du château des Tourelles (centre d'art, résidences d'artistes, salle de pratiques artistiques amateurs, lieu de réception...)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-03-8
<p>Intitulé du poste: PB 971 Auxiliaire de puériculture</p> <p>Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-03-9

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: PB 1413 Auxiliaire de puériculture</p> <p>Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-03-10
<p>Intitulé du poste: PB 2028 Educateur de jeunes enfants</p> <p>Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-11
<p>Intitulé du poste: PB 1399 Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants - Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) - Soutien des familles dans leur parentalité - Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets - Contribuer à l'éveil des enfants - Participation et respect du projet pédagogique de la structure - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant - Participer aux réunions d'équipe, de parents - Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-12

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: assistante de direction assistante de direction								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-13
Intitulé du poste: Directeur de l'éducation Il travaille en étroite coordination avec les services de la ville impliqués dans les démarches éducatives à l'échelle de la Ville: - mettre en place les conditions d'une bonne coordination à l'échelle de la Ville - participer à la définition d'une politique éducative d'excellence, la mettre en œuvre, la piloter, l'animer et l'évaluer en lien avec les élus et la Direction Générale - Structurer la direction Éducation - Manager le service et les équipes - Concevoir et piloter des projets, notamment de développement - Établir et animer le réseau partenarial institutionnel et associatif								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-14
Intitulé du poste: Directrice adjointe Management								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-15
Intitulé du poste: Opérateur de vidéoprotection Contribuer à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection; Exploiter les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites;								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-03-16
Intitulé du poste: Animateur Animer accueillir le public enfance 2 ans 1/2 à 12 ans - jeunesse 13 ans à 30 ans dans le respect d'un projet pédagogique des centres de loisirs et des antennes jeunesse de la ville. Elaboration de projets d'animation ou éducation								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-17
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission projets urbains</p> <p>Le chargé de mission, sur les secteurs dont il est responsable : •Participe à l'élaboration, et assure le suivi de la mise en œuvre des projets urbains, en lien avec l'ensemble des partenaires •contribue à la définition des projets urbains déclinant les orientations du PADD et des Orientations d'Aménagement et de Programmation •contribue aux procédures d'évolution du PLU et aux travaux d'analyse et d'évaluation internes en lien avec les Services concernés •promeut les orientations municipales en matière d'urbanisme auprès des acteurs de l'aménagement et de l'immobilier, et des partenaires extérieurs</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-18
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur des élections</p> <p>Responsable du secteur des élections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Animateur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-19

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Informateur Jeunesse</p> <p>Accueil, information et orientation des publics en insertion Évaluation des situations individuelles Élaboration et accompagnement du parcours individualisé d'insertion socioprofessionnelle et professionnelle Compétences associées Savoir-faire Accueil, information et orientation des publics en insertion Accueillir et informer l'utilisateur sur l'environnement local et sur les dispositifs d'aide en matière d'emploi, d'insertion, de logement, de formation professionnelle et d'aides sociales Expliquer l'organisation du marché du travail Conduire des entretiens individuels et collectifs Orienter la personne auprès des services et opérateurs compétents Évaluation des situations individuelles Comprendre la situation sociale, professionnelle et personnelle du demandeur Réaliser le bilan des acquis et potentiels Repérer avec la personne les freins à son insertion professionnelle et les ressources mobilisables afin d'y remédier Élaboration et accompagnement du parcours individualisé d'insertion socioprofessionnelle et professionnelle Accompagner et soutenir le demandeur dans la construction de son parcours d'insertion et sa mise en œuvre Évaluer l'adéquation entre projet, situation du marché du travail et profil du demandeur Formaliser un plan d'action avec des objectifs et des étapes à travers un contrat avec l'utilisateur Mobiliser des personnes ressources dans la mise en œuvre du parcours Établir régulièrement un bilan du parcours avec le bénéficiaire et les différents prestataires, partenaires et opérateurs Réorienter la personne, si besoin, après l'évaluation de son parcours et de son projet Accompagner l'utilisateur vers et dans les structures d'insertion et d'emploi Savoirs Savoirs socio-professionnels Législation et réglementation relatives aux dispositifs d'insertion, de formation, d'emploi Dispositifs d'accès aux droits (santé, logement, etc.) Législation du travail pour les personnes étrangères Droit et marché du travail et lutte contre les discriminations Règlement départemental d'aide sociale, pacte territorial d'insertion, plan local d'insertion, plan local d'insertion par l'économie Tissu économique local Acteurs socio-économiques et opérateurs des dispositifs d'emploi et d'insertion Données administratives et socio-économiques liées à l'insertion Dispositifs et acteurs régionaux de l'insertion socioprofessionnelle et professionnelle et de la formation Bases de données relatives aux marchés du travail sur le territoire Techniques d'élaboration de projets professionnels Techniques de recherches d'emploi (CV, TRE, atelier de recherche d'emploi, de remise à niveau) Dispositifs d'allocations et clauses sociales d'insertion Répertoires des métiers Manifestations et rencontres professionnelles Savoirs généraux Principes de la démarche de projet Approche interculturelle des publics cibles Techniques de communication et d'animation des réseaux Techniques de contractualisation et de négociation Techniques d'animation de groupe Activités spécifiques Suivi psychosocial des personnes en difficulté Accueil et instruction des dossiers des allocataires du RSA</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-20

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Informateur Jeunesse</p> <p>Accueil, information et orientation des publics en insertion Évaluation des situations individuelles Élaboration et accompagnement du parcours individualisé d'insertion socioprofessionnelle et professionnelle Compétences associées Savoir-faire Accueil, information et orientation des publics en insertion Accueillir et informer l'utilisateur sur l'environnement local et sur les dispositifs d'aide en matière d'emploi, d'insertion, de logement, de formation professionnelle et d'aides sociales Expliquer l'organisation du marché du travail Conduire des entretiens individuels et collectifs Orienter la personne auprès des services et opérateurs compétents Évaluation des situations individuelles Comprendre la situation sociale, professionnelle et personnelle du demandeur Réaliser le bilan des acquis et potentiels Repérer avec la personne les freins à son insertion professionnelle et les ressources mobilisables afin d'y remédier Élaboration et accompagnement du parcours individualisé d'insertion socioprofessionnelle et professionnelle Accompagner et soutenir le demandeur dans la construction de son parcours d'insertion et sa mise en œuvre Évaluer l'adéquation entre projet, situation du marché du travail et profil du demandeur Formaliser un plan d'action avec des objectifs et des étapes à travers un contrat avec l'utilisateur Mobiliser des personnes ressources dans la mise en œuvre du parcours Établir régulièrement un bilan du parcours avec le bénéficiaire et les différents prestataires, partenaires et opérateurs Réorienter la personne, si besoin, après l'évaluation de son parcours et de son projet Accompagner l'utilisateur vers et dans les structures d'insertion et d'emploi Savoirs Savoirs socio-professionnels Législation et réglementation relatives aux dispositifs d'insertion, de formation, d'emploi Dispositifs d'accès aux droits (santé, logement, etc.) Législation du travail pour les personnes étrangères Droit et marché du travail et lutte contre les discriminations Règlement départemental d'aide sociale, pacte territorial d'insertion, plan local d'insertion, plan local d'insertion par l'économie Tissu économique local Acteurs socio-économiques et opérateurs des dispositifs d'emploi et d'insertion Données administratives et socio-économiques liées à l'insertion Dispositifs et acteurs régionaux de l'insertion socioprofessionnelle et professionnelle et de la formation Bases de données relatives aux marchés du travail sur le territoire Techniques d'élaboration de projets professionnels Techniques de recherches d'emploi (CV, TRE, atelier de recherche d'emploi, de remise à niveau) Dispositifs d'allocations et clauses sociales d'insertion Répertoires des métiers Manifestations et rencontres professionnelles Savoirs généraux Principes de la démarche de projet Approche interculturelle des publics cibles Techniques de communication et d'animation des réseaux Techniques de contractualisation et de négociation Techniques d'animation de groupe Activités spécifiques Suivi psychosocial des personnes en difficulté Accueil et instruction des dossiers des allocataires du RSA</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-03-21
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-22

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Cuisinier								
Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-03-23
Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF								
• Accueil téléphonique, physique et par courriel • Accompagner les administrés dans leur démarche en ligne • Qualification des sollicitations et suivi des réponses des services • Aide au paramétrage des activités • Contrôle des dossiers • Calcul du taux d'effort appliqué aux participations familiales • Suppléer le régisseur principal dans ses missions d'encaissement de recettes • Mise à jour des informations sur la plateforme numérique • Classement, Archivage								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-24
Intitulé du poste: Gestionnaire technique maintenance énergie								
Au sein du service Gestion Technique du pole architecture, il assure la gestion technique, administrative, budgétaire, le suivi réglementaire et la gestion du patrimoine de son secteur de bâtiments. Il contribue à garantir l'exécution des travaux dans les respects des délais et des coûts, sur le patrimoine (service GTP) et sur les opérations de construction ou de démolition (service COMO). Il évalue la conservation de patrimoine de son secteur. Il est rattaché aux responsables des services GTP et COMO selon les missions à effectuer.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-25
Intitulé du poste: Coordinateur des personnels techniques								
Coordonne l'activité des équipes techniques des écoles. Supervise le travail des responsables des équipes techniques des écoles.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-26

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auditeur interne								
Vérifier les comptes, examiner et contrôler leur régularité et leur conformité à la législation. Garantir leur fiabilité auprès des partenaires de l'entreprise comme auprès des Pouvoirs Publics								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-27
Intitulé du poste: Médiathécaire								
Promotion auprès du public de l'accès à la culture, à l'information et à la formation par l'acquisition, la valorisation de collections documentaires physiques et numériques tous supports								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-28
Intitulé du poste: Adjoint technique principal 2ème classe								
- Contrôler les entrées, les sorties (interventions extérieures) - Contrôle de l'aspect, la propreté, la salubrité des espaces communs, des locaux et des équipements.								
92	Mairie de SÈVRES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-29
Intitulé du poste: ASEM Principal 2ème classe								
1. Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'encadrement des activités et l'hygiène des enfants 2. Encadre les enfants à la cantine, surveillance des enfants au moment de la sieste. 3. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant aux enfants 4. Ramassage scolaire								
92	Mairie de SURESNES	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-03-30
Intitulé du poste: Adjoint au chef de la police municipale - F/H								
Participer à l'efficacité du service en secondant le chef de service sur ses missions essentiellement administratives et d'encadrement.								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-03-31
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien - F/H</p> <p>Garantir la sécurité et l'accueil dans les écoles ainsi que la propreté par l'entretien et le nettoyage des salles et parties communes.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-03-32
<p>Intitulé du poste: Agent en charge des préparations froides (h/f)</p> <p>Réaliser et conditionner les préparations froides. Participer à l'activité du restaurant municipal.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-33
<p>Intitulé du poste: Chef de secteur cuisson</p> <p>Coordonner et organiser son secteur en respectant les objectifs du fonctionnement de l'UCP. Planifier, distribuer et contrôler l'activité de son équipe.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-34
<p>Intitulé du poste: chef du service gestion du patrimoine</p> <p>Propose et met en œuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Garant-e de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-35

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef de secteur chaud</p> <p>La cuisine centrale assure la fabrication en liaison froide de 5000 repas par jours (Scolaires, Crèches, un restaurant d'entreprise). Au sein de l'équipe de production, vos missions principales sont : - Organiser la cuisson, le conditionnement, le refroidissement - Participer et contrôler les différentes étapes du secteur chaud - Garantir l'hygiène alimentaire et les procédures qualité selon la réglementation en vigueur Participer à l'élaboration des fiches techniques - Encadrer l'équipe de production du secteur chaud constituée de 5 personnes - Remplacer le chef de production en son absence</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-03-36
<p>Intitulé du poste: Agent en charge des préparations froides- F/H</p> <p>Réaliser et conditionner les préparations froides. Participer à l'activité du restaurant municipal.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-37
<p>Intitulé du poste: JOURNALISTE WEB</p> <p>Développe un réseau auprès des services municipaux dans le but de collecter et d'échanger des informations.S'assure auprès des services de la conformité et la qualité de l'information diffusée. • Met à jour les informations thématiques. Identifie, évalue et analyse les besoins, en coordination avec la direction de la communication et propose des sujets d'articles. • En étroite collaboration avec le webmestre, développe le site afin de mieux répondre aux attentes des internautes.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-03-38
<p>Intitulé du poste: AGENT CHARGE DU COURRIER</p> <p>Trie, ouvre et prend connaissance du courrier entrant, afin de le répartir par service. • Enregistre et numérise l'ensemble du courrier sur ELISE afin d'assurer la traçabilité des échanges. Assure une première maintenance et un entretien courant sur les machines, ou prendre contact avec les prestataires en cas de difficulté plus sérieuse.Etablit des outils et des éléments d'aide à la décision des supérieurs et peut notamment fournir des données permettant la traçabilité et l'évolution des activités. Peut participer à d'autres tâches en fonction des nécessités de service. Aide les appariteurs dans la ventilation des courriers et la préparation des pochettes vers les services concernés.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-39
<p>Intitulé du poste: Un Agent de Surveillance de la Voie Publique</p> <p>Missions principales : - Contrôle du stationnement - Participation à la sécurisation de l'espace public : points écoles, détection anomalies, événements, Activités : - Assurer le contrôle du stationnement payant avec le matériel dédié (PVe) - Tester le bon fonctionnement des horodateurs - Assurer le renseignement et l'orientation du public - Participer à la détection des véhicules ventouses - Assurer la tenue des points écoles - Assurer la prévention routière dans les écoles - Participer au dispositif ASVP lors d'évènements (Printemps d'Issy, Corrida,..) - Assurer la surveillance ponctuelle de certaines zones : chantier, marchés, ... - Rappporter, alerter la voie hiérarchique en cas de détection d'accident, d'anomalie sur la voie publique ou tout autre événement dont il aurait été témoin - Veiller à l'application des arrêtés de circulation émis par la Voie publique - Appliquer les procédures internes du service</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-40
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : Sous l'autorité du coordinateur des agents de la restauration scolaire et en lien avec le prestataire : • Participer aux activités de préparation, d'assemblage et de service des repas dans le respect des consignes relatives à l'hygiène et la qualité • Participer aux activités de nettoyage du restaurant, de l'office et laverie • Assurer le bon fonctionnement quotidien du goûter dans le respect des règles d'hygiène et sécurité en vigueur et des procédures mises en place • Assurer le relais des informations entre les enfants, les animateurs et l'équipe pédagogique • Contrôler la réception des livraisons à J-1 et les suivis de commandes supplémentaires • Contrôler le Plan de Maîtrise Sanitaire (garder les traces écrites, contrôle des températures) • Remonter les informations nécessaires à la responsable de la restauration scolaire et au service GAE (informations organisationnelles et qualitatives, relatives à l'équipe, aux enfants) et traiter avec eux des divers incidents ou évènements particuliers sur le temps du goûter • Communiquer avec les enfants et les partenaires de l'activité (directeur école, coordinateurs,...) • Gérer les Projets d'Accueil Individualisés (PAI) • Assurer la fermeture de l'office • Mettre en place le plan de développement durable</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-41

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : Sous l'autorité du coordinateur des agents de la restauration scolaire et en lien avec le prestataire : • Participer aux activités de préparation, d'assemblage et de service des repas dans le respect des consignes relatives à l'hygiène et la qualité • Participer aux activités de nettoyage du restaurant, de l'office et laverie • Assurer le bon fonctionnement quotidien du goûter dans le respect des règles d'hygiène et sécurité en vigueur et des procédures mises en place • Assurer le relais des informations entre les enfants, les animateurs et l'équipe pédagogique • Contrôler la réception des livraisons à J-1 et les suivis de commandes supplémentaires • Contrôler le Plan de Maîtrise Sanitaire (garder les traces écrites, contrôle des températures) • Remonter les informations nécessaires à la responsable de la restauration scolaire et au service GAE (informations organisationnelles et qualitatives, relatives à l'équipe, aux enfants) et traiter avec eux des divers incidents ou événements particuliers sur le temps du goûter • Communiquer avec les enfants et les partenaires de l'activité (directeur école, coordinateurs,...) • Gérer les Projets d'Accueil Individualisés (PAI) • Assurer la fermeture de l'office • Mettre en place le plan de développement durable</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-42
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Comptable</p> <p>Au sein du service Comptabilité et Budget, vous êtes en charge des missions suivantes : ? Comptabilité : -Etablir les bons de commande (selon éléments en provenance des techniciens) et pré-engagement sur logiciel comptable ; -Préparer, liquider et mandater les dépenses : enregistrer les factures, diffuser au sein des services pour visa, contrôle, puis rapprochement et mandatement. -Veiller en permanence aux délais de traitement et relance des services le cas échéant ; -Faire les courriers de rejet de factures si nécessaire. -Assurer la communication de l'ensemble des pièces justificatives des dépenses de la collectivité, -Vérifier le respect des délais de paiement et gérer les relations avec les services pour faire respecter ces délais, -Gérer les relations avec les services comptables de l'Etat, -Créer les tiers ; -Gérer les immobilisations et la mise à jour de l'inventaire. ? Suivi des marchés publics : -Mettre à jour les fiches marchés dans le logiciel Ciril finances ; -Vérifier et mettre en paiement les situations présentées par les titulaires ; -Classer les procès-verbaux de réception et des Décomptes Généraux et Définitifs ; -Vérifier la bonne exécution des marchés ;</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-43
<p>Intitulé du poste: Assitante de Direction</p> <p>Assistanat du directeur SI</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-44

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Juriste - Conseiller les services sur différents domaines du droit (administratif, fonction publique, collectivités locales, etc.). - Rédiger des actes juridiques de différentes natures. - Gérer les dossiers d'assurance : suivi des contrats d'assurance, déclaration des sinistres en lien avec les services, participation aux expertises. - Rédiger et passer occasionnellement des procédures en matière de commande publique. - Participer à la tenue des outils de pilotage de la Direction : tableaux de bord, production de modèles, etc.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-45
Intitulé du poste: Chargé Recrutement et Formation Chargé Recrutement et Formation								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-46
Intitulé du poste: Assistante Recrutement et Formation Assistante Recrutement et Formation								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-47
Intitulé du poste: Charge d'Opération technicien bâti								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 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	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 03-48
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale (f/h) MES CCAS								
93	CCAS de Sevran	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 03-49
Intitulé du poste: Infirmier-e coordo - Assurer, sur prescription médicale, des soins infirmiers et d'hygiène et d'apporter une aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie, - Favoriser le maintien ou le retour à domicile, en préservant ou en améliorant l'autonomie de la personne. Il favorise l'implication de l'entourage pour une réussite du soutien à domicile de qualité. L'infirmier est un infirmier diplômé d'état qui exerce ses fonctions de coordination du service de soins infirmiers, sous l'autorité du Directeur du SSIAD. Il participe aux soins et assure la gestion de l'équipe.								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 03-50
Intitulé du poste: UN(E) CHARGE D'INTERVENTION SOCIALE ET LOGEMENT – REFERENT ENERGIE (H/F) Au sein du Pôle Solidarité Logement, le chargé d'Intervention sociale et logement est en lien direct avec les usagers du guichet unique solidarité logement. Il est en charge de l'accueil du public et assure l'instruction des demandes et le suivi des dossiers en matière d'action sociale et de logement. Il est en lien régulier avec les partenaires locaux (Service Social Départemental, CAF, associations...) et les instances administratives (MDPH, Conseil départemental...). Vous serez intégré dans une équipe composée d'une responsable de service, de trois chargés d'intervention sociale et logement et d'un agent en charge du pré-accueil.								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 03-51

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé du contrôle gestion et de l'audit interne (f/h)</p> <p>Sous l'impulsion du DGA ressources, le chargé du contrôle de gestion et de l'audit interne conduit des analyses nécessaires au pilotage stratégique et opérationnel de l'établissement. Il procède au repérage des missions, activités, prestations et moyens de l'établissement. Il contribue à la définition de procédures et d'outils de gestion, à leur mise en place, à leur évaluation et à leur évolution. Enfin, il réalise des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et d'analyse des coûts.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-52
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention des risques professionnels / Chargé d'inspection en santé et sécurité au travail</p> <p>Placé sous l'autorité d'un coordonnateur, le préventeur exerce deux missions principales : - En tant que chargé d'inspection, il contrôle les conditions d'application des règles de santé et de sécurité au travail et propose à l'autorité territoriale compétente toute mesure permettant d'améliorer la prévention des risques professionnels ; - En tant qu'intervenant en prévention des risques professionnels il assiste et conseille les collectivités territoriales dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-53
<p>Intitulé du poste: Médecin de prévention</p> <p>Le médecin de prévention veille à la préservation de la santé des agents par son activité clinique et ses actions sur le milieu professionnel. Il conseille l'employeur territorial, les agents et leurs représentants en matière d'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services, d'adaptation des postes, techniques et rythmes à la physiologie humaine, de protection des agents contre les nuisances et risques d'accidents de service ou de maladies professionnelles. Il agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-54
<p>Intitulé du poste: Assistant social du travail</p> <p>Sous la responsabilité du coordonnateur des AST l'assistant social du travail contribue à l'accompagnement, au soutien et à l'aide à l'autonomie aux agents des collectivités dont il a la charge, dans une approche globale, à l'interface des sphères professionnelle et personnelle. Il contribue à la définition de la politique sociale et à sa mise en œuvre en sa qualité d'expert du champ social.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Opérateur activ. phys. sport. Opér. activ. phys. sport. pr. Opér. activ. phys. sport. qual	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-55
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des équipements sportifs - piscine Accueil et surveillance de la piscine et des équipement au Parc départemental des sports de Marville</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-56
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion budgétaire Au sein du Bureau de la gestion budgétaire du Service des affaires générales, participation à la préparation et au suivi du budget de la Direction de l'Éducation et de la Jeunesse (160 millions d'euros annuels). Contribution à la constitution de dossiers en vue de l'obtention de recettes (État, villes ou autres). Appui au Bureau de la commande publique sur des missions ponctuelles (recensement des marchés, rédaction de pièces des contrats, tableaux de suivi).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-03-57
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE DE SECTEUR EN CHARGE DE LA GESTION DES PRESTATIONS EN ETABLISSEMENT DPAPH N°20-08 Raison d'être du poste Garantir le paiement des prestations auprès des établissements dans les meilleurs délais. Suivre l'activité des agents en charge du règlement des factures Assurer la fluidité des informations entre le Département et les prestataires. Missions principales: - Encadrer et animer le pôle comptable en charge du paiement des factures liées aux prestations en établissement (aide sociale à l'hébergement, ADPA en établissement) - Organiser et garantir une gestion fiable et sécurisée du paiement des factures, des dotations et de la récupération des recettes dans les meilleurs délais, auprès des établissements et des trésoreries. - Suivre et contrôler la réalisation du budget en lien avec la cheffe du bureau, l'assistante de gestion, la direction des finances et la paierie départementale et notamment les engagements - Construire des outils de suivi de l'activité des secteurs comptables. - Apporter un soutien technique aux gestionnaires de prestations, et suivre les anomalies techniques en particulier sur les outils-métiers (GED, IGDA, lodas Web) dans le cadre du traitement dématérialisé des factures. - Faciliter la communication auprès des prestataires et suivre les demandes spécifiques telles que les mandatements d'office et mise en demeure.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-03-58

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT-E INFORMATIQUE ET SUPPORT DPAPH N°20-08</p> <p>Raison d'être du poste : Contribuer à l'activité du secteur pour assurer la cohérence du système d'information de la direction, en lien avec les directions fonctionnelles. Assurer l'interface entre les utilisateurs et la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information (DINSI) dans son champ de compétences. Missions principales - Assurer l'assistance de premier niveau (technique, bureautique, logiciels métier) : réaliser un diagnostic sur les outils métiers (IODAS, IGDA, Multigest...) ou bureautiques (Zimbra, PsSoft...). Résoudre le problème directement ou en lien avec les agents de la DPAPH, et si besoin, le soutien de la DINSI. Assurer le suivi de la résolution du problème - Assurer le suivi des protocoles de traitement : lancer les traitements de calcul et contrôler leur bon déroulement, valider les traitements et contribuer à leur sécurisation, favoriser les opérations de mise en forme des fichiers, participer aux instances de résolution - Accompagner les utilisateurs dans le cadre d'évolutions des logiciels métiers en lien avec la DINSI: recenser et formaliser les demandes d'évolutions de l'outil, participer à l'organisation des tests de cohérence, accompagner les utilisateurs lors des tests, contribuer à la conception des guides utilisateurs, assurer le transfert de compétences aux utilisateurs, valider les évolutions en lien avec les services et responsables de secteur - Participer à la conduite des projets d'informatisation en lien avec la DINSI : contribuer au pilotage fonctionnel des projets en lien avec la DINSI ; participer à la réalisation des actions informatiques, assurer le suivi du projet sous le volet informatique</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-59
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission prestations de moyens généraux</p> <p>1. Préparation et suivi de l'exécution des prestations externalisées liées aux moyens généraux nécessaires au fonctionnement des services d'Est Ensemble dans les domaines suivants : - traitement des nuisibles, - déménagements, - entretien des espaces verts, - nettoyage et fourniture de produits d'entretien, 2. Rédaction des pièces nécessaires au lancement des marchés 3. Mise en place des modalités de suivi et de contrôle de l'exécution des marchés dans chacun de ces domaines</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-03-60

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agents d'intervention VL –Week-end</p> <p>L'établissement public Est Ensemble recrute pour sa Direction Prévention et Valorisation des déchets – Pôle exploitation – Unité Sud – 4 agents d'intervention VL (H/F), cadre d'emploi adjoint technique (Catégorie C) sur emploi permanent - temps non complet Sous la responsabilité d'un chef d'équipe, vous êtes en charge de collecter les corbeilles de rue, les dépôts sauvages. Vous effectuez le tri, le contrôle et le ramassage manuel ou mécanique des dépôts sauvages. Permis VL : Vous assurez également la conduite de véhicules légers (moins de 3,5 tonnes) de collecte en respectant le code de la route et en veillant à la sécurité de vos collègues. Vous procédez au vidage des déchets collectés et vous remplissez une fiche journalière de collecte. Compétences requises : Techniques de manutention et de nettoyage – Règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets – Esprit d'équipe – Capacités relationnelles et d'adaptation – Autonomie – Permis B et CACES R390 appréciés. Cycle de travail : Samedi et dimanche – 12 H hebdomadaires Secteur : Unité Technique Sud - Montreuil</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-03-61
<p>Intitulé du poste: Agents d'intervention VL –Week-end</p> <p>L'établissement public Est Ensemble recrute pour sa Direction Prévention et Valorisation des déchets – Pôle exploitation – Unité Sud – 4 agents d'intervention VL (H/F), cadre d'emploi adjoint technique (Catégorie C) sur emploi permanent - temps non complet Sous la responsabilité d'un chef d'équipe, vous êtes en charge de collecter les corbeilles de rue, les dépôts sauvages. Vous effectuez le tri, le contrôle et le ramassage manuel ou mécanique des dépôts sauvages. Permis VL : Vous assurez également la conduite de véhicules légers (moins de 3,5 tonnes) de collecte en respectant le code de la route et en veillant à la sécurité de vos collègues. Vous procédez au vidage des déchets collectés et vous remplissez une fiche journalière de collecte. Compétences requises : Techniques de manutention et de nettoyage – Règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets – Esprit d'équipe – Capacités relationnelles et d'adaptation – Autonomie – Permis B et CACES R390 appréciés. Cycle de travail : Samedi et dimanche – 12 H hebdomadaires Secteur : Unité Technique Sud - Montreuil</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-62

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maitres-nageurs sauveteurs</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des sports et pour ses piscines, des maitres-nageurs sauveteurs, cadres d'emplois des éducateurs territoriaux physiques et sportives sur emploi permanent Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers. Compétences requises : Titulaire du BEESAN ou BPJEPS AAN ou candidat titulaire d'un titre ou diplôme professionnel délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire des certifications professionnelles dans le domaine des activités physiques et sportives mentionnées par le code du sport avec le titre de MNS. Connaissances des règles de sécurité et d'hygiène en natation. Connaissance d'utilisation du matériel aquatique et des techniques d'animations pédagogique. Maitriser le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) et les procédures d'urgence en cas d'incident. Sens du service public. Ponctuel, dynamique et motivé(e). Capacités d'accueil du public et de pédagogie. Spécificité du poste : - temps complet (35 heures) dont 6 heures de préparations physiques et pédagogiques - 1/3 week-ends et 1 week-end sur 2 pendant les vacances</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-63

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maitres-nageurs sauveteurs</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des sports et pour ses piscines, des maitres-nageurs sauveteurs, cadres d'emplois des éducateurs territoriaux physiques et sportives sur emploi permanent Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers. Compétences requises : Titulaire du BEESAN ou BPJEPS AAN ou candidat titulaire d'un titre ou diplôme professionnel délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire des certifications professionnelles dans le domaine des activités physiques et sportives mentionnées par le code du sport avec le titre de MNS. Connaissances des règles de sécurité et d'hygiène en natation. Connaissance d'utilisation du matériel aquatique et des techniques d'animations pédagogique. Maitriser le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) et les procédures d'urgence en cas d'incident. Sens du service public. Ponctuel, dynamique et motivé(e). Capacités d'accueil du public et de pédagogie. Spécificité du poste : - temps complet (35 heures) dont 6 heures de préparations physiques et pédagogiques - 1/3 week-ends et 1 week-end sur 2 pendant les vacances</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-64

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maître Composteur</p> <p>Maître Composteur au sein de la direction de la prévention et de la valorisation des déchets (H/F) Cadre d'emploi des techniciens territoriaux Rattaché(e) au Responsable animations et déploiement du compostage de la DPVD, vous aurez pour missions : - Mettre en œuvre la politique de prévention et gestion des déchets sur le volet déploiement du compostage : porter et suivre le déploiement des composteurs sur le territoire, participer à l'élaboration du plan de déploiement des nouveaux sites, actualisation du tableau de suivi des sites, veille prospective, gestion des commandes de matériel, ... - Assurer le suivi des sites de compostage : répondre aux questions des référents, apport de broyat sur les sites, piloter, suivre et évaluer les partenaires associatifs / prestataires de services, ... - Accompagner les usagers et les villes du territoire dans leurs démarches d'installation de composteur en pied d'immeuble ou en établissement : Veiller au respect des procédures mise en place par Est Ensemble, traiter de nouvelles demandes, identification nouveaux sites, rencontre des référents des nouveaux sites, ... - Assurer l'animation de stand de sensibilisation sur le compostage à l'initiative d'Est Ensemble ou d'autres partenaires lors d'évènement - Animer les formations des usagers sur compostage et lombricompostage : Préparer la formation, animer la formation, les tâches administratives et la gestion du matériel, le suivi des inscriptions, ... - Participer à la distribution des composteurs et à l'inauguration des sites de compostage - Réaliser des tâches d'exploitation : installation de composteur, petite maintenance, suivi et entretien du matériel mis à votre disposition, ... Vous aurez comme interlocuteurs internes la Responsable Animations et communication de proximité de la DPVD et les agents de l'ensemble de la DPVD. En externe, serez en relation avec les services des villes de votre secteur et les partenaires associatifs et institutionnels du territoire. Conditions de travail - Flexibilité possible des horaires de travail (soirées, weekend, vacances, ...); - Diversité des cadres d'intervention (en école, en salle, en extérieur, ...); - Variabilité des formes d'intervention (animation formation, tenue de stand avec petite manutention, ...); Profil recherché Diplômes demandés : • Formation de Maître Composteur • Bac +2 dans les domaines de l'animation et/ou de la gestion environnementale, de l'Education à l'Environnement et au Développement Durable. • Expérience dans la formation / l'animation • Permis B obligatoire, déplacements à prévoir sur le territoire Compétences techniques : • Savoir entretenir un composteur : connaître les biodéchets des ménages, les matériels et techniques à proposer, les utilisations du compost, ...; • Connaissance des plantes, les fleurs, les essences, les arbres, les maladies, la gestion d'un jardin, ..., serait un plus, • Être pédagogue et conduire des présentations orales et savoir vulgariser des données scientifiques; • Savoir adapter son discours à des publics très variés et être à l'aise • Organiser son emploi du temps en fonction de son planning d'interventions • Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel, Power point) Aptitudes comportementales : • Adhésion aux valeurs et aux principes portés par l'EEDD et les déchets avec la volonté de les transmettre; • Sensibilité et motivation sur les questions environnementales et de développement durable; • Apprécier le travail en équipe et de manière transversale tout en faisant preuve d'autonomie sur les tâches opérationnelles. • Goûts de la transmission • Capacité d'initiative et à rendre compte • Capacité d'adaptation, créativité et dynamisme</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-65
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>Assistant de conservation - Bibliothèque de Montreuil</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-66
<p>Intitulé du poste: Responsables d'équipements</p> <p>- Management et organisation du travail pour l'ensemble des agents : 1/ Encadrement des équipes de MNS du personnel technique, d'accueil et de caisse 2/Organisation des réunions de secteurs (ordres du jour et compte-rendus) 3/Favorise la cohésion d'équipe par une mise en synergie des missions dévolues à chaque corps de métiers 4/ Élaboration et suivi des plannings du personnel 5/Diffusion des informations transmises par la Direction du service 6/ Veille à la sécurité des agents dans l'exercice de leurs missions 7/Transmission des besoins en EPI des agents permanents et vacataires - Elaboration et application du plan d'occupation et de la politique d'animation : 1/ Identifie les demandes des utilisateurs et attribue les créneaux sur le plan d'occupation en lien avec le responsable de secteur 2/Organise des réunions bilan à chaque fin de saison 3/Organise l'accueil et le contrôle des différents utilisateurs 4/ Met en œuvre la politique sportive du service (projet pédagogique scolaire, stages vacances, école de natation, développement des activités...) 5/ Est force de proposition dans le développement d'animations et soirées à thème et le fonctionnement des piscines en réseau - Maintenance et entretien de la piscine: 1/ Veille au bon entretien des locaux de la piscine et au respect des règles d'hygiène en vigueur 2/ Met en œuvre et contrôle la petite maintenance de l'équipement 3/Alerte sur les dysfonctionnements techniques 4/Propose des améliorations 5/Accueil et contrôle le travail des bailleurs missionnés par le service Bâtiment 6/Gestion des stocks et recensement des commandes nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement - Relation avec les usagers: 1/ Met en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité des usagers 2/ Fait respecter le règlement intérieur 3/Gère les conflits pouvant intervenir dans l'enceinte et aux abords de la piscine 4/Recueille les doléances des usagers et apporte des réponses</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-67

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsables d'équipements</p> <p>- Management et organisation du travail pour l'ensemble des agents : 1/ Encadrement des équipes de MNS du personnel technique, d'accueil et de caisse 2/Organisation des réunions de secteurs (ordres du jour et compte-rendus) 3/Favorise la cohésion d'équipe par une mise en synergie des missions dévolues à chaque corps de métiers 4/ Élaboration et suivi des plannings du personnel 5/Diffusion des informations transmises par la Direction du service 6/ Veille à la sécurité des agents dans l'exercice de leurs missions 7/Transmission des besoins en EPI des agents permanents et vacataires - Elaboration et application du plan d'occupation et de la politique d'animation : 1/ Identifie les demandes des utilisateurs et attribue les créneaux sur le plan d'occupation en lien avec le responsable de secteur 2/Organise des réunions bilan à chaque fin de saison 3/Organise l'accueil et le contrôle des différents utilisateurs 4/ Met en œuvre la politique sportive du service (projet pédagogique scolaire, stages vacances, école de natation, développement des activités...) 5/ Est force de proposition dans le développement d'animations et soirées à thème et le fonctionnement des piscines en réseau - Maintenance et entretien de la piscine: 1/ Veille au bon entretien des locaux de la piscine et au respect des règles d'hygiène en vigueur 2/ Met en œuvre et contrôle la petite maintenance de l'équipement 3/Alerte sur les dysfonctionnements techniques 4/Propose des améliorations 5/Accueil et contrôle le travail des bailleurs missionnés par le service Bâtiment 6/Gestion des stocks et recensement des commandes nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement - Relation avec les usagers: 1/ Met en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité des usagers 2/ Fait respecter le règlement intérieur 3/Gère les conflits pouvant intervenir dans l'enceinte et aux abords de la piscine 4/Recueille les doléances des usagers et apporte des réponses</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-68
<p>Intitulé du poste: Responsables d'équipements</p> <p>- Management et organisation du travail pour l'ensemble des agents : 1/ Encadrement des équipes de MNS du personnel technique, d'accueil et de caisse 2/Organisation des réunions de secteurs (ordres du jour et compte-rendus) 3/Favorise la cohésion d'équipe par une mise en synergie des missions dévolues à chaque corps de métiers 4/ Élaboration et suivi des plannings du personnel 5/Diffusion des informations transmises par la Direction du service 6/ Veille à la sécurité des agents dans l'exercice de leurs missions 7/Transmission des besoins en EPI des agents permanents et vacataires - Elaboration et application du plan d'occupation et de la politique d'animation : 1/ Identifie les demandes des utilisateurs et attribue les créneaux sur le plan d'occupation en lien avec le responsable de secteur 2/Organise des réunions bilan à chaque fin de saison 3/Organise l'accueil et le contrôle des différents utilisateurs 4/ Met en œuvre la politique sportive du service (projet pédagogique scolaire, stages vacances, école de natation, développement des activités...) 5/ Est force de proposition dans le développement d'animations et soirées à thème et le fonctionnement des piscines en réseau - Maintenance et entretien de la piscine: 1/ Veille au bon entretien des locaux de la piscine et au respect des règles d'hygiène en vigueur 2/ Met en œuvre et contrôle la petite maintenance de l'équipement 3/Alerte sur les dysfonctionnements techniques 4/Propose des améliorations 5/Accueil et contrôle le travail des bailleurs missionnés par le service Bâtiment 6/Gestion des stocks et recensement des commandes nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement - Relation avec les usagers: 1/ Met en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité des usagers 2/ Fait respecter le règlement intérieur 3/Gère les conflits pouvant intervenir dans l'enceinte et aux abords de la piscine 4/Recueille les doléances des usagers et apporte des réponses</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-69
<p>Intitulé du poste: Responsables d'équipements</p> <p>- Management et organisation du travail pour l'ensemble des agents : 1/ Encadrement des équipes de MNS du personnel technique, d'accueil et de caisse 2/Organisation des réunions de secteurs (ordres du jour et compte-rendus) 3/Favorise la cohésion d'équipe par une mise en synergie des missions dévolues à chaque corps de métiers 4/ Élaboration et suivi des plannings du personnel 5/Diffusion des informations transmises par la Direction du service 6/ Veille à la sécurité des agents dans l'exercice de leurs missions 7/Transmission des besoins en EPI des agents permanents et vacataires - Elaboration et application du plan d'occupation et de la politique d'animation : 1/ Identifie les demandes des utilisateurs et attribue les créneaux sur le plan d'occupation en lien avec le responsable de secteur 2/Organise des réunions bilan à chaque fin de saison 3/Organise l'accueil et le contrôle des différents utilisateurs 4/ Met en œuvre la politique sportive du service (projet pédagogique scolaire, stages vacances, école de natation, développement des activités...) 5/ Est force de proposition dans le développement d'animations et soirées à thème et le fonctionnement des piscines en réseau - Maintenance et entretien de la piscine: 1/ Veille au bon entretien des locaux de la piscine et au respect des règles d'hygiène en vigueur 2/ Met en œuvre et contrôle la petite maintenance de l'équipement 3/Alerte sur les dysfonctionnements techniques 4/Propose des améliorations 5/Accueil et contrôle le travail des bailleurs missionnés par le service Bâtiment 6/Gestion des stocks et recensement des commandes nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement - Relation avec les usagers: 1/ Met en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité des usagers 2/ Fait respecter le règlement intérieur 3/Gère les conflits pouvant intervenir dans l'enceinte et aux abords de la piscine 4/Recueille les doléances des usagers et apporte des réponses</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-70

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsables d'équipements</p> <p>- Management et organisation du travail pour l'ensemble des agents : 1/ Encadrement des équipes de MNS du personnel technique, d'accueil et de caisse 2/Organisation des réunions de secteurs (ordres du jour et compte-rendus) 3/Favorise la cohésion d'équipe par une mise en synergie des missions dévolues à chaque corps de métiers 4/ Élaboration et suivi des plannings du personnel 5/Diffusion des informations transmises par la Direction du service 6/ Veille à la sécurité des agents dans l'exercice de leurs missions 7/Transmission des besoins en EPI des agents permanents et vacataires - Elaboration et application du plan d'occupation et de la politique d'animation : 1/ Identifie les demandes des utilisateurs et attribue les créneaux sur le plan d'occupation en lien avec le responsable de secteur 2/Organise des réunions bilan à chaque fin de saison 3/Organise l'accueil et le contrôle des différents utilisateurs 4/ Met en œuvre la politique sportive du service (projet pédagogique scolaire, stages vacances, école de natation, développement des activités...) 5/ Est force de proposition dans le développement d'animations et soirées à thème et le fonctionnement des piscines en réseau - Maintenance et entretien de la piscine: 1/ Veille au bon entretien des locaux de la piscine et au respect des règles d'hygiène en vigueur 2/ Met en œuvre et contrôle la petite maintenance de l'équipement 3/Alerte sur les dysfonctionnements techniques 4/Propose des améliorations 5/Accueil et contrôle le travail des bailleurs missionnés par le service Bâtiment 6/Gestion des stocks et recensement des commandes nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement - Relation avec les usagers: 1/ Met en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité des usagers 2/ Fait respecter le règlement intérieur 3/Gère les conflits pouvant intervenir dans l'enceinte et aux abords de la piscine 4/Recueille les doléances des usagers et apporte des réponses</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-71
<p>Intitulé du poste: Responsables d'équipements</p> <p>- Management et organisation du travail pour l'ensemble des agents : 1/ Encadrement des équipes de MNS du personnel technique, d'accueil et de caisse 2/Organisation des réunions de secteurs (ordres du jour et compte-rendus) 3/Favorise la cohésion d'équipe par une mise en synergie des missions dévolues à chaque corps de métiers 4/ Élaboration et suivi des plannings du personnel 5/Diffusion des informations transmises par la Direction du service 6/ Veille à la sécurité des agents dans l'exercice de leurs missions 7/Transmission des besoins en EPI des agents permanents et vacataires - Elaboration et application du plan d'occupation et de la politique d'animation : 1/ Identifie les demandes des utilisateurs et attribue les créneaux sur le plan d'occupation en lien avec le responsable de secteur 2/Organise des réunions bilan à chaque fin de saison 3/Organise l'accueil et le contrôle des différents utilisateurs 4/ Met en œuvre la politique sportive du service (projet pédagogique scolaire, stages vacances, école de natation, développement des activités...) 5/ Est force de proposition dans le développement d'animations et soirées à thème et le fonctionnement des piscines en réseau - Maintenance et entretien de la piscine: 1/ Veille au bon entretien des locaux de la piscine et au respect des règles d'hygiène en vigueur 2/ Met en œuvre et contrôle la petite maintenance de l'équipement 3/Alerte sur les dysfonctionnements techniques 4/Propose des améliorations 5/Accueil et contrôle le travail des bailleurs missionnés par le service Bâtiment 6/Gestion des stocks et recensement des commandes nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement - Relation avec les usagers: 1/ Met en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité des usagers 2/ Fait respecter le règlement intérieur 3/Gère les conflits pouvant intervenir dans l'enceinte et aux abords de la piscine 4/Recueille les doléances des usagers et apporte des réponses</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-72
<p>Intitulé du poste: Responsables d'équipements</p> <p>- Management et organisation du travail pour l'ensemble des agents : 1/ Encadrement des équipes de MNS du personnel technique, d'accueil et de caisse 2/Organisation des réunions de secteurs (ordres du jour et compte-rendus) 3/Favorise la cohésion d'équipe par une mise en synergie des missions dévolues à chaque corps de métiers 4/ Élaboration et suivi des plannings du personnel 5/Diffusion des informations transmises par la Direction du service 6/ Veille à la sécurité des agents dans l'exercice de leurs missions 7/Transmission des besoins en EPI des agents permanents et vacataires - Elaboration et application du plan d'occupation et de la politique d'animation : 1/ Identifie les demandes des utilisateurs et attribue les créneaux sur le plan d'occupation en lien avec le responsable de secteur 2/Organise des réunions bilan à chaque fin de saison 3/Organise l'accueil et le contrôle des différents utilisateurs 4/ Met en œuvre la politique sportive du service (projet pédagogique scolaire, stages vacances, école de natation, développement des activités...) 5/ Est force de proposition dans le développement d'animations et soirées à thème et le fonctionnement des piscines en réseau - Maintenance et entretien de la piscine: 1/ Veille au bon entretien des locaux de la piscine et au respect des règles d'hygiène en vigueur 2/ Met en œuvre et contrôle la petite maintenance de l'équipement 3/Alerte sur les dysfonctionnements techniques 4/Propose des améliorations 5/Accueil et contrôle le travail des bailleurs missionnés par le service Bâtiment 6/Gestion des stocks et recensement des commandes nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement - Relation avec les usagers: 1/ Met en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité des usagers 2/ Fait respecter le règlement intérieur 3/Gère les conflits pouvant intervenir dans l'enceinte et aux abords de la piscine 4/Recueille les doléances des usagers et apporte des réponses</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-73

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsables d'équipements</p> <p>- Management et organisation du travail pour l'ensemble des agents : 1/ Encadrement des équipes de MNS du personnel technique, d'accueil et de caisse 2/Organisation des réunions de secteurs (ordres du jour et compte-rendus) 3/Favorise la cohésion d'équipe par une mise en synergie des missions dévolues à chaque corps de métiers 4/ Élaboration et suivi des plannings du personnel 5/Diffusion des informations transmises par la Direction du service 6/ Veille à la sécurité des agents dans l'exercice de leurs missions 7/Transmission des besoins en EPI des agents permanents et vacataires - Elaboration et application du plan d'occupation et de la politique d'animation : 1/ Identifie les demandes des utilisateurs et attribue les créneaux sur le plan d'occupation en lien avec le responsable de secteur 2/Organise des réunions bilan à chaque fin de saison 3/Organise l'accueil et le contrôle des différents utilisateurs 4/ Met en œuvre la politique sportive du service (projet pédagogique scolaire, stages vacances, école de natation, développement des activités...) 5/ Est force de proposition dans le développement d'animations et soirées à thème et le fonctionnement des piscines en réseau - Maintenance et entretien de la piscine: 1/ Veille au bon entretien des locaux de la piscine et au respect des règles d'hygiène en vigueur 2/ Met en œuvre et contrôle la petite maintenance de l'équipement 3/Alerte sur les dysfonctionnements techniques 4/Propose des améliorations 5/Accueil et contrôle le travail des bailleurs missionnés par le service Bâtiment 6/Gestion des stocks et recensement des commandes nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement - Relation avec les usagers: 1/ Met en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité des usagers 2/ Fait respecter le règlement intérieur 3/Gère les conflits pouvant intervenir dans l'enceinte et aux abords de la piscine 4/Recueille les doléances des usagers et apporte des réponses</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-74
<p>Intitulé du poste: Responsables d'équipements</p> <p>- Management et organisation du travail pour l'ensemble des agents : 1/ Encadrement des équipes de MNS du personnel technique, d'accueil et de caisse 2/Organisation des réunions de secteurs (ordres du jour et compte-rendus) 3/Favorise la cohésion d'équipe par une mise en synergie des missions dévolues à chaque corps de métiers 4/ Élaboration et suivi des plannings du personnel 5/Diffusion des informations transmises par la Direction du service 6/ Veille à la sécurité des agents dans l'exercice de leurs missions 7/Transmission des besoins en EPI des agents permanents et vacataires - Elaboration et application du plan d'occupation et de la politique d'animation : 1/ Identifie les demandes des utilisateurs et attribue les créneaux sur le plan d'occupation en lien avec le responsable de secteur 2/Organise des réunions bilan à chaque fin de saison 3/Organise l'accueil et le contrôle des différents utilisateurs 4/ Met en œuvre la politique sportive du service (projet pédagogique scolaire, stages vacances, école de natation, développement des activités...) 5/ Est force de proposition dans le développement d'animations et soirées à thème et le fonctionnement des piscines en réseau - Maintenance et entretien de la piscine: 1/ Veille au bon entretien des locaux de la piscine et au respect des règles d'hygiène en vigueur 2/ Met en œuvre et contrôle la petite maintenance de l'équipement 3/Alerte sur les dysfonctionnements techniques 4/Propose des améliorations 5/Accueil et contrôle le travail des bailleurs missionnés par le service Bâtiment 6/Gestion des stocks et recensement des commandes nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement - Relation avec les usagers: 1/ Met en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité des usagers 2/ Fait respecter le règlement intérieur 3/Gère les conflits pouvant intervenir dans l'enceinte et aux abords de la piscine 4/Recueille les doléances des usagers et apporte des réponses</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-75
<p>Intitulé du poste: Responsables d'équipements</p> <p>- Management et organisation du travail pour l'ensemble des agents : 1/ Encadrement des équipes de MNS du personnel technique, d'accueil et de caisse 2/Organisation des réunions de secteurs (ordres du jour et compte-rendus) 3/Favorise la cohésion d'équipe par une mise en synergie des missions dévolues à chaque corps de métiers 4/ Élaboration et suivi des plannings du personnel 5/Diffusion des informations transmises par la Direction du service 6/ Veille à la sécurité des agents dans l'exercice de leurs missions 7/Transmission des besoins en EPI des agents permanents et vacataires - Elaboration et application du plan d'occupation et de la politique d'animation : 1/ Identifie les demandes des utilisateurs et attribue les créneaux sur le plan d'occupation en lien avec le responsable de secteur 2/Organise des réunions bilan à chaque fin de saison 3/Organise l'accueil et le contrôle des différents utilisateurs 4/ Met en œuvre la politique sportive du service (projet pédagogique scolaire, stages vacances, école de natation, développement des activités...) 5/ Est force de proposition dans le développement d'animations et soirées à thème et le fonctionnement des piscines en réseau - Maintenance et entretien de la piscine: 1/ Veille au bon entretien des locaux de la piscine et au respect des règles d'hygiène en vigueur 2/ Met en œuvre et contrôle la petite maintenance de l'équipement 3/Alerte sur les dysfonctionnements techniques 4/Propose des améliorations 5/Accueil et contrôle le travail des bailleurs missionnés par le service Bâtiment 6/Gestion des stocks et recensement des commandes nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement - Relation avec les usagers: 1/ Met en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité des usagers 2/ Fait respecter le règlement intérieur 3/Gère les conflits pouvant intervenir dans l'enceinte et aux abords de la piscine 4/Recueille les doléances des usagers et apporte des réponses</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-03-76
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION PREVENTION DE LA DELINQUANCE</p> <p>Au sein de la Direction Prévention, Service aide aux victimes et interventions publiques, sous l'autorité de la correspondance ville-justice, vous assurez la coordination, le bon fonctionnement du Groupe de Prévention et de Suivi de la Délinquance (GPSD). Vous mettez en oeuvre les accompagnements des jeunes visés dans le cadre du GPSD. Ce dispositif placé sous l'égide du Procureur de la République du TGI de Bobigny permet un travail partenarial entre le Parquet , l'Education Nationale, la Protection Judiciaire de la Jeunesse, le commissariat d'Aubervilliers et la Ville.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-77

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chauffagiste</p> <p>Contrôler l'alimentation ou le stockage de combustibles (bois, fuel, gaz, charbon, etc.) Procéder au pré réglage des équipements, au paramétrage des automatismes. Effectuer les réglages et le contrôle des matériels. Assurer une maintenance préventive, entretenir les différents équipements et respecter les périodicités de maintenance. Assurer la maintenance d'équipements d'énergies renouvelables (pompes à chaleur, panneaux photovoltaïques, eau chaude sanitaire solaire, etc.) Mettre à jour le dossier des interventions ultérieures sur l'ouvrage et établissez des comptes rendus de visite. Assurer le dépannage des installations de chauffage, ventilation et climatisation en diagnostiquant la panne d'une installation. Assurer le pilotage des installations et l'optimisation des consommations ; programmer les outils de gestion des équipements. Assurer l'information des usagers et leur appropriation des objectifs d'économie d'énergie.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-78
<p>Intitulé du poste: assistante dentaire</p> <p>Assiste le praticien dans la gestion administrative des dossiers, des patients et dans les soins prodigués (aide technique et matérielle).</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-79
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo</p> <p>Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-80
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo</p> <p>Contribuer à la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Visionne et exploite les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Constater les infractions à la loi Pénale et assurer la sécurité des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-81

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE</p> <p>• Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-82
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE</p> <p>• Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-83
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE</p> <p>• Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-03-84
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission juridique administration et finances</p> <p>La DAF est en charge de la coordination de l'ensemble des questions administratives, budgétaires et RH du Pôle Développement Territorial. La DAF met en œuvre, suit et contrôle l'ensemble des procédures administratives du Pôle et constitue un élément centralisateur pour les directions en interne au Pôle et en externe (SG, DAJ/DCP, Direction des Finances). Elle sert de relais au DGA dans ses missions. Sous la responsabilité du DGA et de la Directrice Administrative et financière, vous assurer un rôle d'appui dans les missions de coordination de la DAF : - vous mettez en œuvre et contrôlez les procédures administratives en transversalité avec l'ensemble des directions du Pôle ; - vous apportez une analyse juridique au DGA et à la DAF sur les projets et les actes du Pôle. Diplomate et dynamique, vous savez faire preuve d'un excellent sens du relationnel. Ce poste requiert en outre de réelles capacités d'adaptation, de la rigueur et une bonne gestion des priorités.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 03-85
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire retraite</p> <p>Prise en charge de la gestion de l'ensemble des processus relatifs aux retraites, aux validations, à partir des dispositions législatives et réglementaires et assurer la préparation et le suivi de la cérémonie de remise des médailles d'honneur</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 03-86
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des ecoles maternelles</p> <p>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</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 03-87
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des ecoles maternelles</p> <p>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</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 03-88
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des ecoles maternelles</p> <p>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</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 03-89

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent spécialisé des ecoles maternelles								
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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-90
Intitulé du poste: agent spécialisé des ecoles maternelles								
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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-91
Intitulé du poste: agent spécialisé des ecoles maternelles								
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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-92
Intitulé du poste: agent spécialisé des ecoles maternelles								
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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-93
Intitulé du poste: agent spécialisé des ecoles maternelles								
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								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-94
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des ecoles maternelles</p> <p>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</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-95
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des ecoles maternelles</p> <p>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</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-96
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé des ecoles maternelles</p> <p>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</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-03-97
<p>Intitulé du poste: Coordinateur.trice de l'accompagnement scolaire</p> <p>Placé sous la responsabilité du responsable du centre de quartier, elle ou il a pour missions : - Concevoir, élaborer et mettre en œuvre les actions, projets et activités dans le cadre du projet social. - Identifier, recenser, évaluer les attentes et enjeux du territoire, - Animer, coordonner et encadrer une équipe, - Mettre en œuvre et mobiliser ses connaissances techniques et pédagogiques liées au public et au secteur, - Développer des actions et projets transversaux avec les services et les partenaires. - Mobiliser les ressources financières (appel à projet, subvention) auprès des partenaires institutionnels.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BAGNOLET	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-03-98
Intitulé du poste: 19-060 agent.e d'accueil du CMS au sein du centre de Santé								
93	Mairie de BOBIGNY	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-2020-03-99
Intitulé du poste: Animateur de prévention accès aux droits L'agent favorise l'accès aux soins des usagers via les permanences d'accès aux droits qui permettent un accompagnement des usagers dans des démarches administratives d'ouvertures de droits auprès de la caisse primaire d'assurance.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-100
Intitulé du poste: Chef de service du Pôle prévention promotion de la santé dans le cadre du projet local de santé le chef de service est chargé de la mise en œuvre d'un projet de service. il est le garant de la coordination de l'ensemble des actions collectives de promotion et de prévention de la santé.								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-101
Intitulé du poste: Secrétaire du pôle PPS L'agent est chargé de la gestion et du suivi du fichier vaccinal et d'assurer l'accueil physique et téléphonique des patients du CPS.								
93	Mairie de BOBIGNY	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-2020-03-102

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur de prévention bucco dentaire</p> <p>L'agent développe et anime des actions de communication et d'animation visant à préserver la santé bucco-dentaire et nutritionnelle des usagers notamment auprès des enfants scolarisés;</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-103
<p>Intitulé du poste: Animateur de prévention à la santé</p> <p>L'agent développe et mène sur le terrain des actions d'animations et de communications visant à sensibiliser la population du territoire sur diverses thématiques de prévention et de santé public.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-104
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission concertation</p> <p>1- Réflexion stratégique et définition des outils de la participation : - Réfléchir et élaborer une stratégie globale et transversale autour des outils actuels et futurs d'initiatives locales, citoyennes ; - Élaborer une "boîte à outils mobilisation et concertation" afin de permettre à la Direction d'être le support méthodologique et opérationnelle des services porteurs de projets à concerter ; - Définir les outils et méthodes adaptées pour faciliter l'association des moins de 25 ans aux nouvelles instances de concertation ou à celles qui leur seront dédiées ; - Définir et coordonner d'autres outils de la participation citoyenne à venir ; - Participer et évaluer toutes les instances de démocratie locale (visites de quartiers, rencontres d'appartements, etc.) - Rédiger une Info trimestrielle à destination du Service communication. 2- Pilotage des concertations annuelles : - Élaborer une programmation annuelle des concertations à l'échelle de la ville en associant tous les services municipaux ; - Structurer et animer les instances associant spécifiquement les moins de 25 ans ; - Redynamiser et coordonner l'organisation des visites de quartiers, les rencontres d'appartements, les rencontres référents d'immeubles et toutes celles en devenir ; - Coordonner les autres outils de la participation citoyenne existantes ; - Suivre le marché à bons de commande dédié aux concertations ; - Animer des rencontres de concertation avec ou sans prestataire. Ces missions seront en complète coordination et coopération avec les Chefs de projets de développement local des 3 quartiers prioritaires.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-105
<p>Intitulé du poste: Assistant de conservation</p> <p>Assiste et seconde la direction sur l'accueil technique et physique des productions.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 03-106
Intitulé du poste: REFERENTE ACTION SOCIALE ASSURER LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS SOCIALES A DESTINATIONS DES AGENTS								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 03-107
Intitulé du poste: ASVP L'Agent est chargé(e) de la vidéo protection et de la surveillance de la voie publique.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 03-108
Intitulé du poste: ASVP L'Agent est chargé(e) de la vidéo protection et de la surveillance de la voie publique.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 03-109
Intitulé du poste: 2020-21 Agent polyvalent chauffeur et souffleur sur balayeuse L'agent est en charge de procéder à des travaux de nettoyage de la ville à l'aide de moyens mécaniques.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 03-110
Intitulé du poste: conservateur de cimetiere l'agent est chargé d'assurer et d'exécuter des tâches qui lui sont confiées. Il participe au bon fonctionnement du service et améliore la qualité de service.								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-111
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale et de ses adjoints et au sein d'un service de 58 agents dont 31 policiers municipaux, vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-112
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale et de ses adjoints et au sein d'un service de 58 agents dont 31 policiers municipaux, vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-113
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale et de ses adjoints et au sein d'un service de 58 agents dont 31 policiers municipaux, vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-114
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale et de ses adjoints et au sein d'un service de 58 agents dont 31 policiers municipaux, vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-115

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale et de ses adjoints et au sein d'un service de 58 agents dont 31 policiers municipaux, vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-116
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale et de ses adjoints et au sein d'un service de 58 agents dont 31 policiers municipaux, vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-117
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale et de ses adjoints et au sein d'un service de 58 agents dont 31 policiers municipaux, vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-118
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale et de ses adjoints et au sein d'un service de 58 agents dont 31 policiers municipaux, vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-119
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale et de ses adjoints et au sein d'un service de 58 agents dont 31 policiers municipaux, vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-120
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale et de ses adjoints et au sein d'un service de 58 agents dont 31 policiers municipaux, vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-121
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale et de ses adjoints et au sein d'un service de 58 agents dont 31 policiers municipaux, vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-122
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale et de ses adjoints et au sein d'un service de 58 agents dont 31 policiers municipaux, vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-123
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale et de ses adjoints et au sein d'un service de 58 agents dont 31 policiers municipaux, vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-124

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale et de ses adjoints et au sein d'un service de 58 agents dont 31 policiers municipaux, vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-125
<p>Intitulé du poste: Gardien Brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du chef de la police municipale et de ses adjoints et au sein d'un service de 58 agents dont 31 policiers municipaux, vous assurez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-126
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces verts</p> <p>Entretien des espaces verts</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-127
<p>Intitulé du poste: chargé de développement social</p> <p>Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-03-128
<p>Intitulé du poste: Infirmière</p> <p>Infirmier en soins à domicile et centre de santé.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-129
<p>Intitulé du poste: Chargée de préfiguration du centre social La Noue - Clos Français</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Au sein et en lien étroit avec les autres membres de l'équipe de secteur, sous l'autorité d'un responsable d'antenne, participer à l'amélioration du cadre de vie et du lien social entre les habitants par :</p> <p>1. L'impulsion d'une transversalité et d'une réelle articulation des interventions des services de la ville, de l'ETP Est Ensemble, des bailleurs... dans le domaine du cadre de vie, sur la base d'une connaissance fine des équipements et de l'espace public, des usages et des attentes des habitants et utilisateurs, des projets urbains ou d'équipements en cours de réflexion ou de réalisation</p> <p>2. La participation à la définition, la mise en œuvre des projets structurants (PNRU, PRUS, PSL) dans leurs dimensions d'usage et d'impact et au volet « cadre de vie » du contrat de ville</p> <p>3. L'enregistrement et l'analyse, dans le cadre du guichet unifié, des demandes des habitants et usagers des équipements et espaces publics et la contribution à l'élaboration de réponses adaptées au contexte</p> <p>4. Le pilotage de l'élaboration et le suivi de la convention GUP sur le quartier prioritaire politique ville relatif au secteur</p> <p>5. L'accompagnement ou la participation à des actions, instances participatives ou dispositifs de dialogue avec les habitants (ex : conseil de quartier, conseil citoyen...) et la coordination territoriale du budget participatif</p> <p>6. En vue de l'imminent travail de préfiguration d'un centre social dans le territoire, impulser une nouvelle dynamique en proposant aux habitants des actions collectives dans le domaine du cadre de vie.</p> <p>7. La contribution aux arpentages (du maire, des adjoints sectoriels...)</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-130

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Archives / Documentation</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'administration générale et la directrice générale adjointe, le responsable du service des archives et de la documentation de la Ville de Montreuil a pour missions : I - Gestion quotidienne du service - Sensibilisation des services à l'archivage : versement et élimination d'archives, aide dans la rédaction de bordereaux, formation à l'archivage au quotidien. - Gestion du fonds : maintien dans un bon état de conservation, contrôle des versements, élimination des archives selon les normes et législation en vigueur. Classement, conditionnement et reconditionnement du fonds déjà existant. - Rédaction des bordereaux et mise à jour des tableaux de gestion. - Planifier les besoins budgétaires, engager les dépenses du service. - Recenser les besoins en matériels, interventions de travaux et planifier leur acquisition et exécution. - Avec l'équipe des archivistes, assurer l'accueil du public (généalogistes et chercheurs). Mettre à disposition le fonds d'archives (selon les délais de communicabilité) pour le public externe et interne. - Effectuer les recherches pour les agents des différents services de la mairie (Ressources humaines, Journal, communication, cabinet...). - Suivi des ressources documentaires et différents abonnements auprès de la documentaliste. II – Activités spécifiques et pilotage de projet - Mettre à jour le récolement du fonds d'archives - Tri, classement et conditionnement du fonds photographiques en vue de leur future numérisation et pour les besoins du public. - Poursuite de la mise en place du projet de dématérialisation d'une partie du fonds d'archives. - Repenser l'interface (administration, visuels...) du portail documentaire. - Organiser le futur déménagement : prévoir le transfert des archives, aménager les salles d'archives (gestion de l'espace), préparer en amont le déplacement des agents et leurs archives courantes, intermédiaires et définitives, resserrage du fonds.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-131
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté de la voie public</p> <p>Agent de propreté de la voie public</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-03-132
<p>Intitulé du poste: Surveillant de cantines</p> <p>Encadrement d'enfants pendant les pauses méridiennes</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-03-133
<p>Intitulé du poste: Surveillant de cantines</p> <p>Encadrement d'enfants pendant les pauses méridiennes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-03-134
Intitulé du poste: Surveillant de cantines Encadrement d'enfants pendant les pauses méridiennes								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-03-135
Intitulé du poste: Surveillant de cantines Encadrement d'enfants pendant les pauses méridiennes								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-03-136
Intitulé du poste: Surveillant de cantines Encadrement d'enfants pendant les pauses méridiennes								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	19:50	CIGPC-2020-03-137
Intitulé du poste: professeur de musique professeur d'art lyrique et chorale enfants en qualité d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet soit 19h50 hebdomadaires								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-138
Intitulé du poste: Evalueur médico-sociale ? Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées en perte d'autonomie, en lien avec leur environnement, ? Elaborer un plan d'aide en tenant compte des projets de vie de l'utilisateur ? Participer au développement de la coordination gérontologique locale, ? Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives à l'activité, ? Savoir respecter le secret professionnel, la neutralité et le non jugement, ? savoir écouter, observer, analyser le comportement des personnes évaluées et de leur entourage. ? Savoir s'appuyer sur les collègues et/ou sa hiérarchie pour analyser les situations complexes ? Savoir développer et entretenir des collaborations avec les partenaires internes et externes. ? Savoir repérer les difficultés relationnelles intrafamiliales, les besoins éducatifs et les situations de violence familiale ou de maltraitance								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-139
<p>Intitulé du poste: Chef de service Santé</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la Cohésion Sociale, le Chef de service Santé aura pour mission de mettre en œuvre la politique municipale en matière de santé ainsi que le pilotage et la gestion du Centre Municipal de Santé.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-140
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des équipements sportifs</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de secteur de gestion des équipements sportifs, vous serez chargé(e) de l'accueil du public et d'assurer la responsabilité du ou des équipements sportifs et de prendre toutes les dispositions pour en garantir la sécurité.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-141
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des équipements sportifs</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de secteur de gestion des équipements sportifs, vous serez chargé(e) de l'accueil du public et d'assurer la responsabilité du ou des équipements sportifs et de prendre toutes les dispositions pour en garantir la sécurité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-03-142
<p>Intitulé du poste: Directeur de centres de loisirs</p> <p>Management d'un équipement et d'une équipe d'animation pour l'accueil individuel et collectif des enfants durant les temps périscolaires et pendant les vacances scolaires</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-03-143

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Directeur de centres de loisirs								
Management d'un équipement et d'une équipe d'animation pour l'accueil individuel et collectif des enfants durant les temps périscolaires et pendant les vacances scolaires								
93	Mairie de PANTIN	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 03-144
Intitulé du poste: Directeurs de centres de loisirs								
Management d'un équipement et d'une équipe d'animation pour l'accueil individuel et collectif des enfants durant les temps périscolaires et pendant les vacances scolaires								
93	Mairie de PANTIN	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020- 03-145
Intitulé du poste: CHARGÉ/ÉE DE MISSION CONTRÔLE DE GESTION ET OPTIMISATION DES RESSOURCES								
- Ce poste a pour mission principale la mise en place d'une comptabilité analytique et d'un contrôle de gestion interne afin de rationaliser les dépenses communales et de contribuer à la recherche d'économies indispensables dans un contexte de raréfaction des ressources. - recenser les besoins d'outils de pilotage des services, en relation avec les services opérationnels, les directeurs, la direction générale, ainsi qu'avec la collaboration étroite du responsable de pôle pilotage financier - constituer des requêtes systématisées en lien avec les rapports d'activités des services - produire régulièrement les tableaux de bord financiers et opérationnels, et garantir la fiabilité des données - participer, sous la supervision du responsable de pôle, à la refonte de la structure budgétaire pour permettre de développer la comptabilité analytique assurer des liens entre les systèmes d'informations des ressources humaines, des finances et des marchés publics, et coordonner son action avec le contrôleur de gestion des RH								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 03-146
Intitulé du poste: Chargé(e) de la gestion des données sociales RH								
Sous l'autorité du responsable de pôle, vous assurez la production de l'ensemble des données RH tant au niveau des indicateurs sociaux, que la réalisation des outils de gestion, du pilotage de la masse salariale, des études et de la réalisation du bilan social. Vous êtes garant de la fiabilité des données que vous extrayez. Vous centralisez l'ensemble des tableaux de bord l'ensemble des pôles de la direction des ressources humaines.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 03-147

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gestionnaire comptable et budgétaire								
Elaboration de l'ensemble des documents budgétaires (BP, BS, DM, CA) et leurs annexes pour la commune, saisie et validation des crédits budgétaires, Exécution de l'ensemble des tâches de la chaîne comptable pour l'ensemble des dépenses d'investissement et les emprunts, Suivi administratif et financier des marchés en collaboration avec la Direction de la commande publique et le pôle administratif de la DST, Mise à jour et suivi de l'inventaire et de l'état de l'actif Elaboration et mise à jour de tableaux de bord de suivi budgétaire, Préparation et exécution des opérations de fin d'exercice et des mouvements d'ordre Participation active à l'administration du logiciel de gestion financière (gestion des utilisateurs, des droits d'accès et des circuits de visas)								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-03-148
Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN								
Entretien des locaux administratifs, écoles, espaces								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-03-149
Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN								
Entretien des locaux administratifs, écoles, espaces								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-03-150
Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN								
Entretien des locaux administratifs, écoles, espaces								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-151
Intitulé du poste: agent d'entretien								
entretien des locaux administratifs, écoles, espaces publics								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-152
<p>Intitulé du poste: PA Educateur de bassin</p> <p>- BESSAN, BPJEPS OU licence STAPS + module sauvetage et sécurité en milieu aquatique - Aptitude à la pédagogie dans la gestion d'équipes au quotidien - Sens du travail en équipe, - Dynamisme, rigueur, écoute, autonomie, qualités relationnelles</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-153
<p>Intitulé du poste: Médiateur en santé H/F</p> <p>Le/la médiateur/trice santé accompagne les personnes dans leurs accès aux soins et droits de santé. Il/elle assure une médiation entre les institutions, professionnels et habitants ou usagers. Il/elle co anime des ateliers collectifs de prévention et de promotion de la santé.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-154
<p>Intitulé du poste: Gardiens de Parc</p> <p>La ville a ouvert en 2017 un nouveau chapitre de son histoire en lançant un grand projet de requalification de son parc urbain. Poumon vert et atout précieux pour la qualité de vie des habitants, cet espace exceptionnel a été repensé dans un projet d'ensemble auquel les Tremblaysiens ont été associés. Afin d'assurer sa prochaine ouverture et son gardiennage, la ville recrute des gardiens de parc. Placé sous l'autorité hiérarchique du Chargé de mission, vous avez pour mission d'assurer la sécurité du public présent sur le site et d'informer les usagers. Vous faites respecter les arrêtés municipaux et le règlement du site. En qualité de gardien de parc, vous vérifiez les normes et l'état des équipements, surveillez et entretenez le parc. Votre rôle sera également de protéger cet espace naturel. Dans le cadre de vos missions de surveillance, vous remontez les dysfonctionnements à votre hiérarchie. Votre bonne condition physique vous permet de travailler en extérieur (déplacements en vélo).</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-155

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Menuisier</p> <p>Le CTM assure au quotidien l'entretien du patrimoine communal : bâtiments, espaces publics et entretien de la voirie. Au cœur de la vie des tremblaysiens, le CTM veille à garantir un service public de qualité. Pour accompagner cette volonté, la ville recrute : un Menuisier. Votre mission : Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable du service menuiserie au sein de la division du CTM, vous aurez pour mission de participer aux travaux de menuiserie et de rénovation au sein des Bâtiments municipaux. Vos activités : - Garant de la maintenance dans les bâtiments communaux - Réalisation de travaux neufs et de rénovation - Conception et réalisation de mobilier - Restauration et réparation du mobilier existant - Installation et pose d'ouvrage - Réalisation de cloisons et de faux plafonds - Entretien de l'atelier et de l'outillage</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-156
<p>Intitulé du poste: Chauffeur Poids Lourds et Compacteur</p> <p>Le CTM assure au quotidien l'entretien du patrimoine communal : bâtiments, espaces publics et entretien de la voirie. Au cœur de la vie des tremblaysiens, le CTM veille à garantir un service public de qualité. Pour accompagner cette volonté, la ville recrute : un Chauffeur poids lourds et compacteur. Votre mission : Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de voirie au sein du CTM, vous assurez des activités de manutention et de conduite. Vos activités : -Disposant d'une bonne condition physique -Travail en extérieur, vidange et nettoyage des corbeilles de rue -Entretien général du domaine public et participation avec les équipes de nettoyage au ramassage des sacs poubelle -l'entretien du compacteur et intervention auprès des équipes de voirie (binage des caniveaux,...)</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-03-157
<p>Intitulé du poste: Coordinateur jeunesse -vie sociale</p> <p>Coordination, mise en œuvre et déclinaison des axes du projet social en direction des jeunes : Loisirs temps libre /accompagnement à la scolarité / Animation globale- vie sociale</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-03-158

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Les missions sont exercées sous l'autorité du directeur d'équipement, se réfèrent aux textes réglementaires de la protection des mineurs, de la législation des accueils de loisirs et de la Convention Internationale des Droits des Enfants. L'animateur(trice), est un adulte référent des enfants qui sont confiés par leurs parents au Service Enfance de Tremblay-en-France. Il ou elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants, conçoit et mène des projets et des activités en conformité avec le projet éducatif et les orientations du Service Enfance. Vos quatre missions principales : - Assurer la sécurité physique et affective des enfants, - Concevoir et mener des activités ludiques et éducatives, - S'impliquer dans le service enfance en tant qu'agent de l'activité sociale et citoyenne de la ville, - Evaluer son action pédagogique.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-03-159
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Les missions sont exercées sous l'autorité du directeur d'équipement, se réfèrent aux textes réglementaires de la protection des mineurs, de la législation des accueils de loisirs et de la Convention Internationale des Droits des Enfants. L'animateur(trice), est un adulte référent des enfants qui sont confiés par leurs parents au Service Enfance de Tremblay-en-France. Il ou elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants, conçoit et mène des projets et des activités en conformité avec le projet éducatif et les orientations du Service Enfance. Vos quatre missions principales : - Assurer la sécurité physique et affective des enfants, - Concevoir et mener des activités ludiques et éducatives, - S'impliquer dans le service enfance en tant qu'agent de l'activité sociale et citoyenne de la ville, - Evaluer son action pédagogique.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-03-160
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Les missions sont exercées sous l'autorité du directeur d'équipement, se réfèrent aux textes réglementaires de la protection des mineurs, de la législation des accueils de loisirs et de la Convention Internationale des Droits des Enfants. L'animateur(trice), est un adulte référent des enfants qui sont confiés par leurs parents au Service Enfance de Tremblay-en-France. Il ou elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants, conçoit et mène des projets et des activités en conformité avec le projet éducatif et les orientations du Service Enfance. Vos quatre missions principales : - Assurer la sécurité physique et affective des enfants, - Concevoir et mener des activités ludiques et éducatives, - S'impliquer dans le service enfance en tant qu'agent de l'activité sociale et citoyenne de la ville, - Evaluer son action pédagogique.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	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-2020-03-161

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Serrurier</p> <p>Le CTM assure au quotidien l'entretien du patrimoine communal : bâtiments, espaces publics et entretien de la voirie. Au cœur de la vie des tremblaysiens, le CTM veille à garantir un service public de qualité. Pour accompagner cette volonté, la ville recrute : un Serrurier Votre mission : Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'atelier de serrurerie au sein de la division du CTM, vous aurez pour mission d'assurer des interventions de serrurerie et d'ouvrages métalliques. Vos activités : -Réalisation, installation et réparation des équipements et des ouvrages métalliques -Entretien et dépannage d'équipements, machines, outillages et véhicules -Maintenance des matériels et des équipements -Gestion du système d'accès (organigramme, clés des bâtiments communaux) -Tenue à jour des données et plans relatifs aux domaines d'activité</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-162
<p>Intitulé du poste: Régisseur technique</p> <p>Installation et conduite des régies son et lumière. - Optimisation des achats et des locations du matériel scénique, « backline » et en assurer la maintenance. - Etude de faisabilité des sonorisations et éclairage selon les lieux et bugétisation technique. - Edition des mises à jour des fiches techniques des deux établissements culturels. - Suivi technique général sur sites : préparation, montage, exploitation, démontage des spectacles de la programmation culturelle et des activités associatives</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-03-163
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Nettoisement des voies et espaces publics en signalant son intervention par un boudrier à haute visibilité Maintenance et entretien du matériel Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Travaux divers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-03-164
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Nettoisement des voies et espaces publics en signalant son intervention par un boudrier à haute visibilité Maintenance et entretien du matériel Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Travaux divers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLEMOMBLE	DST communes 20/40 000 hab	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-165
<p>Intitulé du poste: Directeur des Services Techniques</p> <p>Management opérationnel Mise en œuvre des projets dans le secteur technique Pilotage et suivi des contrats, missions déléguées des services affermés Veille juridique et réglementaire Management/encadrement de la direction</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	TmpNon	27:30	CIGPC-2020-03-166
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de gestion administrative</p> <p>Gestion du courrier Etablissement des plannings Participation à la préparation des séjours Réception des appels téléphoniques et des fax Comptabilité Régisseur suppléant Tri, classement et archivage de documents</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-167
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur</p> <p>Enseignement de la natation scolaire en accord avec le projet pédagogique de l'éducation nationale. Surveillance des bassins en accord avec le P.O.S.S (plan d'organisation de la sécurité et des secours).</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-168
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur</p> <p>Enseignement de la natation scolaire en accord avec le projet pédagogique de l'éducation nationale. Surveillance des bassins en accord avec le P.O.S.S (plan d'organisation de la sécurité et des secours).</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-169

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien des travaux neufs et maintenance</p> <p>Au sein de la Direction générale des Services techniques, sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des Bâtiments, vous avez pour principales missions, la gestion et l'organisation des travaux neufs et de maintenance au sein des bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-170
<p>Intitulé du poste: CTM - Maintenance</p> <p>- Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les établissements scolaires - Assurer les dépannages d'urgence dans les établissements scolaires - Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-171
<p>Intitulé du poste: CTM - Maintenance</p> <p>- Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les établissements scolaires - Assurer les dépannages d'urgence dans les établissements scolaires - Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-172
<p>Intitulé du poste: CTM - Maintenance</p> <p>- Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les établissements scolaires - Assurer les dépannages d'urgence dans les établissements scolaires - Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-173

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: CTM - Maintenance - Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les établissements scolaires - Assurer les dépannages d'urgence dans les établissements scolaires - Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-174
Intitulé du poste: CTM - Maintenance - Effectuer les petites maintenances et travaux divers dans les établissements scolaires - Assurer les dépannages d'urgence dans les établissements scolaires - Procéder à la maintenance et aux dépannages de plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-175
Intitulé du poste: Agent polyvalent / Service des espaces verts / Cimetière (H/F) - Assurer le gardiennage du cimetière - Assurer l'entretien du cimetière - Accueillir et renseigner le public								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-176
Intitulé du poste: Agent polyvalent / Service des espaces verts / Cimetière (H/F) - Assurer le gardiennage du cimetière - Assurer l'entretien du cimetière - Accueillir et renseigner le public								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-177
Intitulé du poste: Agent polyvalent / Service des espaces verts / Cimetière (H/F) - Assurer le gardiennage du cimetière - Assurer l'entretien du cimetière - Accueillir et renseigner le public								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BOURGET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-178
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>-Participer à la mise en place d'actions éducatives -Répondre aux besoins de l'enfant -Distribuer les soins quotidiens et mener les activités d'éveil -Engager un relationnel avec la famille -Suivre les consignes d'hygiène et de sécurité auprès des enfants.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-179
<p>Intitulé du poste: INSTRUCTEUR DROIT DES SOLS</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable du Service Urbanisme, en partenariat avec les agents du service, les missions sont les suivantes : Rédaction des différentes correspondances relatives à l'urbanisme (particuliers, notaires, géomètres ...) Instruire les demandes du droit des sols et renseigner le public et les professionnels Assurer le suivi sur le terrain des autorisations, constater les infractions et suivre les contentieux Participer avec l'ensemble du service à la mise en oeuvre et au suivi des procédures d'urbanisme prévisionnelles et opérationnelles Gérer l'occupation du domaine public et des enseignes publicitaires</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-180
<p>Intitulé du poste: AGENT INSTRUCTEUR AUX AFFAIRES GENERALES</p> <p>Missions d'ordre général Accueil physique et téléphonique des usagers Missions Affaires Générales Recevoir et instruire les demandes de titres d'identité et de voyage (CNI, passeports biométriques) Recueillir les dossiers d'attestations d'accueil</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-181

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable du service culturel</p> <p>. Il organise et met en œuvre des événements culturels. • Il fait la promotion de structures culturelles existantes ainsi que de projets, et doit pour cela maîtriser les techniques de communication. • Il est amené à faire des déplacements fréquents pour rencontrer des artistes, visiter un lieu culturel... • Il a en charge la gestion budgétaire des événements organisés. • Il recherche des financements pour les projets. • Il assiste aux événements organisés, et a donc des horaires irréguliers (travail en soirée ou le week-end). • Il doit se créer un carnet de contacts avec les personnalités du milieu artistique de la localité dans laquelle il travaille et mettre en place des partenariats.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-03-182
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voirie communale</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe du responsable du service de la propreté, l'agent est chargé d'effectuer les opérations de nettoyage des espaces publics par balayage et lavage manuel et moyen d'engins de nettoyage motorisés (laveuse, souffleuse, lance basse pression) et lorsque les conditions ne le permettent pas.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-03-183
<p>Intitulé du poste: ASI BERCEUSE</p> <p>Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux de la crèche. Utilisation des produits et machines favorisant la démarche écologique (machine à vapeur,...) Lavage et entretien du linge Assurer l'entretien courant des matériels et machines Assurer et réapprovisionner en produits d'hygiène et linge (papier-WC, savon, mouchoirs, couches,...) Ranger les matériels et produits et assurer le rangement des réserves Gérer les stocks des produits, en vérifier la réception et en assurer la distribution Préparer es repas dans le respect des normes HACCP - Assurer la distribution des repas dans les sections Respecter les obligations réglementaires et)recommandations - Accueil des enfants Participer à l'organisation des fêtes de la crèche (fête de fin d'année et Noël) Participer aux journées pédagogiques</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-03-184

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: MÉDIATEUR ÉDUCATIF 18/25 ANS</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe du référent du pôle 18/25 ans, l'agent est chargé de : • Accompagnement des jeunes dans leurs démarches administratives (CV, LM, stage...) • Accueil, renseignements, orientation vers les partenaires spécifiques • Accompagnement individualisé • Animation itinérante sur l'ensemble des quartiers de la ville • Mise en place de chantiers éducatifs insertion • Mise en place de projets autonomes •</p> <p>Accompagnement de projets éducatifs et de la bourse aux projets • Repérer des lieux sensibles sur le territoire occupés par les jeunes de 18 à 25 ans • Missions de promotion des actions proposées par la structure</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-03-185
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de la restauration</p> <p>• Accueil qualitatif des enfants tant sur des actions de préparations des repas et de l'entretien des locaux d'accueil et de restauration. • Contribuer à offrir un environnement agréable au public et personnel (enfants, communauté éducative) en effectuant les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de la collectivité et de la restauration. • Participer à la mise en œuvre du projet local de restauration de la ville/ Faire vivre les orientations et objectifs du guide de la restauration • Accompagner et appuyer le responsable de restauration ainsi que les encadrants de ce temps afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méridienne. • Assurer les prestations de restauration aux différents convives.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	30:50	CIGPC-2020-03-186
<p>Intitulé du poste: ASI BERCEUSE</p> <p>Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux de la crèche. Utilisation des produits et machines favorisant la démarche écologique (machine à vapeur,...) Lavage et entretien du linge Assurer l'entretien courant des matériels et machines Assurer et réapprovisionner en produits d'hygiène et linge (papier-WC, savon, mouchoirs, couches,..) Ranger les matériels et produits et assurer le rangement des réserves Gérer les stocks des produits, en vérifier la réception et en assurer la distribution Préparer es repas dans le respect des normes HACCP - Assurer la distribution des repas dans les sections Respecter les obligations réglementaires et)recommandations - Accueil des enfants Participer à l'organisation des fêtes de la crèche (fête de fin d'année et Noël) Participer aux journées pédagogiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-03-187
<p>Intitulé du poste: Secrétaire PMI en EDS H/F 9160</p> <p>Sous la responsabilité du médecin de PMI responsable de l'équipe PMI à l'EDS, la secrétaire de PMI assure les fonctions et tâches de secrétaire au sein de l'équipe PMI en EDS: accueil téléphonique et physique des usagers, secrétariat administratif et médico-social, et gestion administrative des agréments des assistantes maternelles. Elle assiste le médecin et les professionnels de Pmi dans l'organisation et la planification de leurs activités.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-03-188
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (H/F) - 6283</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2020-03-189
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 3739</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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-03-190
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio éducatif (H/F) - 6050</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-03-191
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio-éducatif (H/F) - 1272</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-192
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique : Danse Jazz (F/H)</p> <p>- Enseignement de la spécialité dans les cycles d'enseignement - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-193
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique : initiation artistique</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS -Enseignement de la spécialité dans les cycles d'enseignement -Organisation et suivi des études des élèves -Evaluation des élèves -Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) -Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement -</p> <p>Connaissance de répertoires et de pratiques diversifiés FORMATION -Vie artistique riche et nourrie -Certificat d'aptitude aux fonctions de professeur</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-194

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique : piano et formation musicale</p> <p>Enseignement de la spécialité dans les cycles d'enseignement - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-195
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique : piano / accompagnateur chant (F/H)</p> <p>Enseignement de la spécialité dans les cycles d'enseignement - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2020-03-196
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique : Initiation artistique / musique Iranienne</p> <p>Enseignement de la spécialité dans les cycles d'enseignement - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-197

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: instructeur du droit des sols</p> <p>Un Instructeur (H/F) Cadre d'emploi des techniciens ou Rédacteur (catégorie B) Poste basé à Arcueil (94) Au sein d'une équipe de 4 agents, l'instructeur est chargé pour le compte de 5 communes, de l'instruction et du suivi des dossiers d'autorisation du droit des sols, à savoir : - l'examen de la recevabilité, du caractère complet du dossier ; - la rédaction de la lettre de majoration des délais ou d'incomplet dans le délai du 1er mois ; - la consultation des personnes publiques, services ou commission intéressés par le projet ; - l'examen technique du dossier - la rédaction du projet de décision ; - le classement ; Le travail d'instruction doit être mené de façon transversale avec les services d'urbanisme de ces communes. Profil : Une première expérience (CDD ou stage) dans le domaine serait un plus ; Jeune diplômé en urbanisme acceptés (licence/licence pro) Connaissances juridiques du droit de l'urbanisme, droit public et privé aux ADS appréciées ; Maîtrise de la lecture et de l'analyse des plans ; Maîtrise de l'outil informatique avec logiciels de bureautique communs ; La connaissance du logiciel d'instruction NETADS serait un plus ; Fort esprit d'équipe ; Organisation et rigueur. Rémunération statutaire et régime indemnitaire. L'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre s'engage dans une politique d'accueil des personnes reconnues travailleurs handicapés. Poste à pourvoir : Renseignements auprès de Madame Corinne JACQUEMIN, responsable du service Application du droit des sols (01.55.01.03.00)</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-03-198
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'opérations bâtiment H/F</p> <p>vous serez en charge de l'organisation et du suivi des chantiers de travaux</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-03-199
<p>Intitulé du poste: UN AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la crèche collective, vous êtes chargé de: - Nettoyer, laver et désinfecter les locaux de la crèche en collaboration avec ses collègues ; - Appliquer et mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène (HACCP); - Participer à la vie de la crèche avec l'équipe pluridisciplinaire (préparation des fêtes, buffet...); - Participer à des réunions d'équipe ; - Aider à la cuisine et/ou à la lingerie en cas d'absence. Profil recherché : Savoir être et savoir-faire : - Etre accueillant et organisé ; - Rigoureux , être à l'écoute de l'enfant ; - Savoir être discret et respecter le secret professionnel ; - Apprendre le fonctionnement de la décapeuse et de tous les matériels utilisés ; - Connaître les techniques de nettoyage et les différents produits d'entretien ; - Savoir transmettre ; - Etre impliqué, respectueux , disponible, ponctuel et discret.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-03-200

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants - relais de direction au sein de la crèche familiale F/H</p> <p>Mettre en œuvre, conduire et actualiser le projet pédagogique, Coordonner les activités qui en découlent, Accueillir, accompagner et soutenir les familles dans l'éducation de leur(s) enfant(s), Accompagner et soutenir l'équipe des professionnelles, accueillir les enfants au besoin en cas d'absence des professionnels, Assurer la continuité de la direction de l'établissement et travailler en lien avec la directrice, Garantir un aménagement et un choix de matériel pédagogique adaptés aux besoins des enfants.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-03-201
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics</p> <p>Effectuer, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, les opérations de nettoyage, de traitement des pollutions visuelles horizontales et verticales (chaussées, trottoirs, espaces publics, mobilier urbain, ...) des espaces publics et privés de la commune.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-202
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-203
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-204

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture volante</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-03-205
<p>Intitulé du poste: Responsable ALSH</p> <p>Responsable ALSH</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-03-206
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfant - PT</p> <p>• Accueillir avec professionnalisme les enfants et les parents • Identifier les besoins des enfants et en rendre compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Respecter et appliquer le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoin • Etre attentif aux informations et aux transmissions • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens et être garant de la sécurité physique et affective des enfants • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, de l'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs (Bibliothèque, PMI, spectacles...) • Encadrer les stagiaires (stage de 3ème et CAP petite enfance)</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-207
<p>Intitulé du poste: NM - Appariteur</p> <p>Les missions • Prendre les parapheurs et le courrier pour le dispatcher dans les différents services de la mairie • Trier le courrier pour le distribuer sur la ville ou l'affranchir • Passer dans les structures extérieures de la ville (police municipale, annexe, écoles, crèches...) pour prendre ou déposer le courrier • Porter aux élus les diverses convocations (conseils municipaux, convocations, conseils d'administration...) • Déposer les dossiers passeports et le courrier Mairie en Préfecture et sous-préfecture (relai du garage) • Afficher sur les panneaux administratifs • Porter les colis « Croix Rouge » • Portages en main propre avec accusé réception au domicile d'agents pour la DRH • Petites enquêtes sur la ville • Aide ponctuelle à l'accueil Les compétences et qualités requises • Etre ponctuel • Faire preuve d'organisation dans son travail • Respecter le secret professionnel • Avoir un esprit d'équipe Les conditions particulières de l'exercice du poste • Travail extérieur par tout temps • Conduite de scooter et de Méga</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIMEIL-BRÉVANNES	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-208
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>- Accueillir l'enfant et sa famille - Observer et accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur et social, assurer une présence rassurante - Participer aux soins spécialisés (changes, collations...) - Participer à l'identification des besoins physiques et psychologiques de l'enfant - Transmettre les observations faites sur le terrain dans le cadre des temps de réflexions en équipe</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-03-209
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en crèche collective</p> <p>-Situe sa fonction au sein de l'établissement et définit sa place -Participe activement avec la direction de la crèche et l'ensemble de l'équipe, à la conception et la mise en œuvre du projet pédagogique. Evalue le déroulement et les effets des activités menées dans le cadre de ce projet. -Organise et anime des ateliers en s'interrogeant sur le sens des activités proposées, développe et anime les activités manuelles et artistiques, culturelles et d'éveil, exerce un conseil sur le choix des matériels éducatifs, prépare les commandes de matériel, assure la maintenance du matériel éducatif, -Participe aux soins d'hygiène, de confort et de bien être des enfants en analysant ses différents besoins (mise en place de repères et aménagement de l'espace en collaboration avec l'équipe) -Crée les conditions du bien être individuel et collectif de l'enfant, établit des relations éducatives avec les enfants, repère les signes de mal être et en informe la responsable de la structure. - Crée un climat de confiance et d'échanges entre parents et professionnelles, -Observe tous les enfants, transmet ses observations et repère les difficultés éventuelles, propose des actions spécifiques à partir d'une réflexion en équipe pluridisciplinaire - Favorise l'épanouissement de l'enfant à travers le plaisir du jeu et l'apprentissage de la vie en collectivité -Transmet et partage les connaissances avec les stagiaires, qu'elle accompagne et forme -Connaissances annuelles des gestes d'urgence et pratique si besoin est, -Participe à l'évacuation</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-03-210
<p>Intitulé du poste: psychologue</p> <p>psychologue dans les creches</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-03-211

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistante RH Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Rédacteur	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-212
Intitulé du poste: Responsable des Affaires Juridiques, de la gestion du patrimoine et des assurances Rédaction et suivi des actes juridiques Suivi des délégations de service public Recherches juridiques à la demande du DGS Veille juridique et prospective Gestion et suivi du patrimoine et des logements de fonctions Gestion des relations avec les cabinets d'assurance et suivi administratif des sinistres et déclarations Suivi et renouvellement du marché des assurances								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-03-213
Intitulé du poste: Adjointe à la Directrice de crèche Gestion du Personnel : encadrement et animation d'une équipe de 20 agents Relation avec les familles pour assurer l'accueil, le suivi et la sécurité des enfants, en relation avec le pédiatre et le psychologue, Collaboration à l'élaboration du projet pédagogique, Veille en matière d'hygiène et de sécurité, Participation à la gestion financière et administrative de la structure.								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-214
Intitulé du poste: Chef du service de la Communication - Rédaction et coordination des supports de communication - Actualisation du site Internet et suivi de la ligne éditoriale - Suivi des relations avec la presse - Encadrement d'une équipe de 2 personnes								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Puér. cl. normale	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-215
Intitulé du poste: POSTE A TEMPS COMPLET REPARTI EN 2 MI-TEMPS SUR 3 STRUCTURES PETITE ENFANCE MI-TEMPS : DIRECTION ADJOINTE D'UNE CRECHE COLLECTIVE MUNICIPALE DE 55 BERCEAUX ET MI-TEMPS : REFERENT SANITAIRE DE 2 STRUCTURES PETITE ENFANCE : CRECHE COLLECTIVE MUNICIPALE DE 20 BERCEAUX ET CRECHE FAMILIALE ACCUEILLANT 21 ENFANTS								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-03-216

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur 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</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-217
<p>Intitulé du poste: Directeur (trice) de l'enfance - Elaborer, promouvoir et mettre en œuvre le plan d'action annuel, déclinaison du CEJ - Manager et piloter l'ensemble des agents sur les différents secteurs : centre de vacances et de loisirs, accueil périscolaire, surveillance de la restauration scolaire, séjours de vacances, ludothèque, conseil municipal des enfants, CLAS - Assurer la gestion administrative et financière du service</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-03-218
<p>Intitulé du poste: Coordinateur partenariat (H/F) Sous l'autorité de la responsable du PULP Nord, et en étroite relation avec le coordinateur partenariats du PULP Sud et le référent partenariats du réseau, vous êtes chargé de la coordination des partenariats dans les quartiers du nord de la Ville, et d'une partie des services et activités qui en découlent (ex : formations, ateliers, services en direction des scolaires, etc.).</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-219
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur Au sein du Service Entretien ménager des bâtiments et sous l'autorité du responsable de service, le responsable de secteur encadre, coordonne et contrôle l'action de plusieurs agents assurant l'entretien des bâtiments et la restauration scolaire.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-03-220

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Instructeur du droit du sol</p> <p>Information et sensibilisation des pétitionnaires et du public •Conseiller et accompagner le pétitionnaire, lors de rendez vous, de permanence ou d'échange téléphonique, dans l'élaboration de son projet •Assurer la traçabilité des conseils et renseignements transmis aux futurs pétitionnaires •Orienter les pétitionnaires et le public vers les autres services compétents : autres services de la collectivité, CAUE, maison de l'environnement, SYAGE, EPT 12 •Accompagner le public dans le cadre de la prévention au contentieux (visite sur site) Autorisations du Droit des Sols (CU, DP, PC, PD, AT) •Réceptionner et enregistrer les demandes, effectuer les consultations des services extérieurs compétents •Renseigner le logiciel de suivi des autorisations traitées par le service tout au long de l'instruction •Vérifier la recevabilité des dossiers au regard du droit (conformité de la demande) •Analyser le projet au regard des contraintes réglementaires •S'assurer de la pertinence technique, économique et environnementale du projet •Synthétiser et proposer une décision à sa hiérarchie •Effectuer l'affichage réglementaire, le contrôle de légalité et le suivi de chantier (visite de conformité notamment) •Gérer la fiscalité en fonction des autorisations délivrées (taxes et participations) •Enregistrer les données d'ordre statistique et fiscal pour transmission aux organismes compétents •Identifier les infractions et suivre les contentieux (administratif, civil, pénal) Gestion du droit de la publicité extérieure •Instruire les dossiers de demande d'enseigne et pré-enseigne •Gérer la TLPE •Suivre le contentieux (actes de procédure, constat sur place, inventaire) Foncier •Participer aux procédures foncières : acquisition (DIA), cession de foncier, déclassement, régularisation foncière •Rédiger les certificats de numérotage •Participer à la mise en place d'une veille foncière Veille juridique et administrative •Suivre les évolutions de la réglementation •Participer aux journées de réseautage liées à l'ADS •Contribuer aux réflexions liées à la dématérialisation des ADS obligatoire en 2022 •Contribuer au développement de supports pédagogiques à destination du public Spécificités du poste •L'accueil du public représente une part importante du temps de travail •L'ensemble des actes administratifs sont réalisés et suivi par l'instructeur du droit des sols (arrêtés et courrier) •Participation à l'archivage des dossiers traités</p> <p>•Participation, par roulement, à des évènements municipaux importants</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-03-221
<p>Intitulé du poste: Assistant du Maire / Chargé relations publiques</p> <p>Gestion des agendas des élus et du directeur de cabinet Enregistrement du courrier du cabinet du Maire Frappe de courriers Gestion de la présence des élus aux différentes manifestations (planification, recueil des réponses, relance et confirmation des présences), en lien étroit avec la responsable des relations publiques et la chargée de mission vie associative Organisation des bureaux municipaux, pré-conseils, gestion de la salle de réunions Tenue de la régie du cabinet</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-03-222

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Juriste des marchés publics</p> <p>- Participer à la définition des besoins liés aux achats, aux choix de la procédure de passation, à la délimitation du périmètre du marché, etc. - Assurer la préparation, la mise en œuvre et le suivi des procédures de passation des marchés publics - Conseiller les services et les élus dans le montage juridique des opérations - Assurer la veille juridique</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-223
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint de Centre de loisirs</p> <p>Assister le directeur, le remplacer en cas d'absence, assurer les différentes missions liées à la responsabilité d'une structure d'accueil péri et extra scolaire destinées aux enfants d'âge élémentaire et organiser les projets en accord avec les politiques jeunesse de la Ville et le PeDT</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-03-224

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chargé de communication</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service communication / tourisme, le chargé de communication est le référent communication de l'ensemble des services d'un pôle de DGA. Pour ce pôle, il analyse enjeux et besoins, définit un plan de communication annuel en cohérence avec la stratégie de communication globale, en lien avec tous les experts métiers de la direction, notamment le studio création et la rédaction. Chef de projet, il pilote la mise en œuvre du plan de communication, suit ou réalise les actions de communication, de leur conception à leur diffusion/ réalisation. Il assure l'évaluation de ces actions. Missions principales • Élaboration et mise en œuvre des plans de communication : o Accompagne les services dans leurs besoins en communication. Recueille les besoins des services, les analyse afin de définir les objectifs de communication, les messages et proposer les outils les plus adaptés o Selon les dossiers, met en place et anime un groupe projet, qu'il pilote o Planifie, pilote et réalise les actions de communication les plus efficaces, dans les délais et budgets impartis, en s'appuyant sur l'expertise métier des chargés de création graphique, de la rédaction, de l'imprimerie ... o Vérifie et sélectionne les informations avant diffusion o Conçoit les contenus des messages avec un langage et un style adaptés, à partir des éléments fournis par les services o Rédige les cahiers des charges pour les chargés de création graphique ou les graphistes prestataires o Travaille en étroite collaboration avec les chargés de création graphique pour la création des outils de communication. • Suivi des productions o Assure la relecture des supports (validité des informations, orthographe et typographie) ou la confie au secrétaire de rédaction et donne la validation finale pour impression. o Organise la bonne diffusion des documents, en lien avec le secteur administratif (retour au service demandeur, affichage, distribution ou envoi), les équipes internes et les prestataires o Veille au respect de la charte graphique et à l'harmonisation des documents. o Gère et suis le budget dédié à ses dossiers o Analyse les résultats des actions de communication de ses dossiers Missions secondaires / transversales : Participe à l'organisation collective et au travail transversal : o participe à la définition des orientations stratégiques du projet de service, participe à sa mise en œuvre en rencontrant les directions et services de l'administration. o contribue à la réflexion collective sur l'évolution de l'organisation et le fonctionnement de l'administration. o participe à des instances collectives de travail, des groupes projets et des comités de pilotage (notamment en période de crise) o Participe à des évènements et réunions publiques en lien avec les activités du service Produit des contenus courts (texte, image, vidéo) pour les supports d'information print et numérique (dont les journaux électroniques d'information) sur les dossiers qu'il suit Participe à la rédaction des marchés publics : évaluation du besoin, analyse les offres des candidats, suit le bon déroulement technique de ces marchés Participe à la stratégie de communication et à la mise en œuvre du plan de communication annuel à travers des contacts réguliers avec les services et directions demandeurs. Assure une veille spécifique et évaluation prospective du secteur qu'il suit pour le service communication / tourisme : participation aux forums, formation, lecture... Missions de remplacement ou de suppléance Assure l'intérim du chef de service Niveau de diplôme attendu Formation supérieure en communication (universitaire ou grande école) – niv 7 (bac +4/5) Tendances d'évolution, impacts sur l'emploi-référence • Travail en réseau multipartenaires, • Compétences accrues en matière de travail en équipe et en mode projet, concertation/débat public, • Evolution des compétences liées à l'évolution des usages, des outils et des techniques, nécessitant une mise à niveau permanente des compétences (Formation, échange entre professionnels, veille...) • Multiplication des outils et des supports • Prise en compte de la communication de concertation, • Prise en compte de la communication de prévention et de crise Contraintes : • Amplitude de travail 37h (9h / 12h30 – 13h30 – 18h) variable • Disponibilité liée à l'actualité - Conditions particulières Dépassement fréquent des horaires habituels</p> <p>• Risques psychologiques liés au stress des délais impératifs, urgence et charge mentale. • Déplacements occasionnel (calage)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-47 du 02/03/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-03-225

Intitulé du poste: Référent familles

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.