

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-480
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN REFERENT SOCIO-EDUCATIF (H/F) 19.126</p> <p>Cotation du poste : Travailleur social 5.1 La direction famille, enfance, jeunesse met en œuvre les missions de prévention et de protection de l'enfance portées par le Département. A ce titre, elle a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leur responsabilité éducative, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, une prise en charge partielle ou totale des mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, l'expérimentation de pôles sociaux rassemblant sur un même lieu plusieurs services. La mise en œuvre de ces missions et le déploiement des projets s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-481
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Accompagne les usagers dans leurs différentes problématiques.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-482
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DES VOIES PUBLIQUES</p> <p>- Participe à la politique de contrôle du stationnement, verbalisation des infractions au stationnement gênant, en lien avec l'unité circulation du service de la Police Municipale - Participe à la politique de propreté de la ville, via la verbalisation des déjections canines - Oriente, renseigne et informe les administrés - Signale toute anomalie de voie publique pouvant perturber le travail au quotidien (signalisation verticale ou horizontale manquante ou dégradée) - Participe à la surveillance des grands rassemblements (manifestations festives et sportives)</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-483

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire administratif</p> <p>Assurer les missions de secrétariat du service ainsi que l'accueil des familles. Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. suivre les dossiers des structures dont il a la charge.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-484
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Conditions de travail</p> <p>La mission principale est de mettre en œuvre la politique de la collectivité en matière de prévention, d'hygiène, de sécurité, des conditions de travail, du reclassement. Il procède à l'analyse de la situation et à la priorisation des besoins.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-485
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 794 - chef de projet pour mise en oeuvre de Ad'AP</p> <p>"Chef de projet pour mise en œuvre de AD'AP : Sous l'autorité du Chef de service Maîtrise d'Ouvrage, l'agent devra assurer le pilotage et la mise en œuvre de l'AD'AP patrimonial de la collectivité tout en travaillant en transversalité avec l'ensemble des parties concernées. L'agent sera en charge de : - Correspondant permanent de l'assistant à maîtrise d'ouvrage de la ville pour la mise en œuvre de l'AD'AP - Elaboration de dossiers administratifs (autorisation de travaux, permis de construire, notice d'accessibilité, sécurité,...) - Elaboration de dossiers techniques (plans, descriptifs,...) - Etude et réalisation des travaux soit en maîtrise d'œuvre externe soit en interne - Elaboration du budget annuel correspondant aux actions de mise en accessibilité dans les bâtiments - Assurez le report régulier des actions menées auprès de la hiérarchie, de la Préfecture et de la Commission communale pour l'accessibilité Nécessité de polyvalence : l'agent pourra être amené temporairement à d'autres missions liées à la direction en charge de la construction, de la gestion, des bâtiments, CTM et des transports."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-486
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'unité Administratif, Budget et Marchés</p> <p>Encadre 2 agents : 2 gestionnaires administratifs et comptables, dont 1 chargé de l'administration budgétaire et 1 chargé de l'administration des marchés. Gère administrativement, financièrement et budgétairement la commande publique en liaison avec les services concernés. Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille et accompagne les services de la DSI quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la Direction des Systèmes d'Information dans une optique de transparence.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-487
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable DRH Directeur Directrice des Ressources Humaines								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-488
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de communication création, réactualisation d'affiches, tracts, invitation, plaquettes, guides gestion de la photothèque mise à jour du site de la ville								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-489
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable régie Il organise et contrôle les interventions d'entretien, de réparation et de maintenance dans les bâtiments communaux (régie et partenaires intervenants).								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-490
<b>Intitulé du poste:</b> chargé de mission événementiel organiser les évènements de la ville, en accord avec la stratégie de communication et dans le respect des budgets alloués.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-491

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent affaires générales-élections (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, l'agent assure l'accueil des administrés et l'instruction des dossiers d'état civil et d'affaires générales (titres d'identité, élections, recensement citoyen, attestations d'accueil). A ce titre, vous serez notamment chargé : d'orienter et renseigner les usagers sur les procédures, d'instruire et de rédiger des actes d'état civil (réception des déclarations, établissement des dossiers de mariage, tenue administrative des registres d'état civil, délivrance des actes) ; d'instruire des demandes et retraits de titres d'identité, inscriptions sur la liste électorale..., d'assister les élus lors des cérémonies de mariage. Votre travail vous amènera à être en lien avec les usagers, mais aussi avec les administrations de l'État et avec d'autres mairies.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-492
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiathécaire Ado-Adultes</p> <p>Missions principales : - Accueillir les publics. - Assurer le suivi des acquisitions dans le cadre de la POLDOC du réseau. - Seconder le responsable d'équipe adulte (gestion du budget, fonctions d'encadrement en cas d'absence notamment) - Participer à l'animation de l'équipe adulte de la médiathèque J.Prévert. - Conjointement avec son responsable, initier, organiser et fédérer autour d'une programmation culturelle variée à l'attention des publics adolescents et adultes (littéraire, musicale, numérique). - Assurer une veille réglementaire et technologique.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-493
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier Municipal</p> <p>Placé sous la direction du chef de service, de son adjoint et sous l'autorité du chef de brigade, vous participez activement au maintien de la tranquillité, de la sécurité, du bon ordre et de la salubrité publiques, le respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-494

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'OPERATION EN DROIT DES SOLS ET URBANISME REGLEMENTAIRE AU SEIN DU POLE ET PROSPECTIVE TERRITORIALE H/F</p> <p>- de l'instruction et de la gestion des autorisations du droit des sols (volets administratif et juridique ; volets urbanistique et technique, ...), - de l'accompagnement des porteurs des projets de construction (études de faisabilité, pré-instruction, rencontres en amont avec les pétitionnaires...), l'accueil et le renseignement du public en lien avec les missions exercées , - d'interventions de terrain, des visites de conformité et des procédures de police de l'urbanisme en lien avec les missions exercées, - de la participation au suivi des contentieux en lien avec les missions exercées, - de la participation à l'élaboration et/ou à la mise en œuvre des procédures d'évolution/adaptation des règles locales d'urbanisme (PLU, RLPI, PLH etc...).</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-495
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'OPERATION EN DROIT DES SOLS ET URBANISME REGLEMENTAIRE AU SEIN DU POLE ET PROSPECTIVE TERRITORIALE H/F</p> <p>- de l'instruction et de la gestion des autorisations du droit des sols (volets administratif et juridique ; volets urbanistique et technique, ...), - de l'accompagnement des porteurs des projets de construction (études de faisabilité, pré-instruction, rencontres en amont avec les pétitionnaires...), l'accueil et le renseignement du public en lien avec les missions exercées , - d'interventions de terrain, des visites de conformité et des procédures de police de l'urbanisme en lien avec les missions exercées, - de la participation au suivi des contentieux en lien avec les missions exercées, - de la participation à l'élaboration et/ou à la mise en œuvre des procédures d'évolution/adaptation des règles locales d'urbanisme (PLU, RLPI, PLH etc...).</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-496
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien Voirie</p> <p>En charge des travaux de la voirie</p>								
92	Mairie de MEUDON	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-497
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Archiviste</p> <p>Secrétariat et gestion administrative du Service (budget, prêts, recherches) Accueil et orientation du public Participation aux travaux de classement Réalisation des recherches administratives, généalogiques et historiques Participation à la mise en valeur des archives dans le cadre des expositions</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-498
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN JOURNALISTE Print &amp; Web (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Communication, vous aurez en charge la rédaction, la mise en forme et la préparation à la diffusion d'informations ainsi que la coordination de l'édition du magazine municipal. Vous proposerez des pistes d'amélioration sur les directions éditoriale et graphique du magazine municipal. Par ailleurs, vous devrez produire des contenus pour le site Internet de la Ville et les réseaux sociaux mais aussi gérer la photothèque numérique.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-499
<p><b>Intitulé du poste:</b> animation</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-500
<p><b>Intitulé du poste:</b> animation</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-501
<p><b>Intitulé du poste:</b> animation</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-502
<p><b>Intitulé du poste:</b> animation</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-503
<p><b>Intitulé du poste:</b> animation</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-504
<p><b>Intitulé du poste:</b> animation</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-505
<p><b>Intitulé du poste:</b> animation</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-506
<p><b>Intitulé du poste:</b> animation</p> <p>Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-507
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de salle CSU</p> <p>Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-508
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante petite enfance</p> <p>Réaliser les soins d'hygiène de l'enfant. Participer à la préparation et à la prise des repas de l'enfant en respectant les consignes de la directrice en matière de diététique infantile. Participer à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants. Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants. Participer aux ateliers d'éveil. Accompagner l'enfant au moment du sommeil. Respecter les protocoles (hygiène, sécurité, méthode HACCP) et le projet d'établissement. Ranger et entretenir les locaux et le matériel mis à disposition. Recevoir et transmettre un message pour assurer la continuité de l'accueil</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

**93**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-509
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Auxiliaire de soins au SIAD								
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-510
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins Auxiliaire de soins au SIAD								
93	CCAS de Stains	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-511
<b>Intitulé du poste:</b> aide à domicile L'aide à domicile est chargé(e) d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès des personnes âgées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-512
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE COMPTABLE : Sous l'autorité fonctionnelle de l'assistant de gestion comptable et commande publique, l'agent participe au suivi administratif et financier des procédures de marchés et assure l'exécution budgétaire et administrative des dépenses et des recettes.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-513

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de l'accompagnement des parcours professionnels et de la prévention des risques psycho-sociaux de la DEF</p> <p>Accompagner, individuellement et/ou collectivement les projets professionnels des agent.es et contribuer à la démarche de prévention des risques psycho-sociaux. Concevoir, mettre en œuvre et évaluer les dispositifs d'accompagnement professionnel et de mobilité en lien avec les agent.es, les services et les partenaires internes. Contribuer à la démarche globale de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences de la DEF.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-514
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Responsable de la Communication</p> <p>Au sein de la Mission Stratégie, Coopération et Communication ; sous la responsabilité du Chef de mission et au sein d'une équipe de 3 personnes composée d'un responsable, d'une chargée de projet et d'un apprenti, vous exercez les missions suivantes : - Organisation et encadrement du service communication notamment par l'animation de votre équipe, la mise en place d'outils de gestion de projet interne au service, le développement de procédures et de circuits d'échange avec les autres directions de l'établissement. Vous assurez un suivi de l'exécution du budget communication. - Gestion et mise en œuvre de la communication interne, en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines, vous mettez en place des supports de communication à destination des agents de la collectivité et participer à la création et à la rédaction du journal interne. Vous participez à l'organisation de certains événements internes. - Gestion et développement de la communication externe, en pilotant la production de support de communication externe par le service communication en collaboration avec les directions de la collectivité mais aussi en développant une stratégie de communication sous la direction du Chef de mission et en animant les relations de la collectivité avec les partenaires extérieurs (presse, communes du territoire, partenaires institutionnels...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-515
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission développement local</p> <p>Chargé de mission développement local a en charge l'animation des démarches participatives et des démarches de développement social urbain. Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le care des dispositifs de développement des territoires.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-516

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission développement local</p> <p>Chargé de mission développement local a en charge l'animation des démarches participatives et des démarches de développement social urbain. Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le care des dispositifs de développement des territoires.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-517
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-518
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-519
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-520

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-521
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-522
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-523
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-524
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-525
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-526
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-527

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-528
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-529
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-530
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-531
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-532
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-533
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-534

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-535
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-536
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de restauration logistique</p> <p>Mission principale : Assurer la préparation des plateaux de repas. Activités principales du poste : ? La préparation des entrées et des desserts. ? La mise en place du couvert. ? Le service des enfants à table (école maternelle) ou en self (élémentaire) ? Le débarrassage et nettoyage de la vaisselle, tables, chaises, self et office selon les besoin du service et nettoyage des locaux. ? Tout nettoyage est réalisé dans le cadre de la méthode H.A.C.C.P. (Hasard Analyse Control &amp; Critical Point) ? Le contrôle des températures et la remise en température à la réception des aliments en cas d'absence du responsable.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-537
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche</p> <p>Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-538

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche								
Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-539
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche								
Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-540
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche								
Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-541
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche								
Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-542
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche								
Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-543
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche								
Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-544
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-ricé Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-545
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-ricé Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-546
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-ricé Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-547
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-ricé Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-548
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-ricé Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-549

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche								
Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-550
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche								
Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-551
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche								
Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-552
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche								
Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-553
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche								
Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-554
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche								
Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-555
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-556
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur-riche Accueil et surveillance des enfants pendant les temps de garderie du matin et/ou restauration scolaire et/ou les temps de garderie du soir ou études surveillées durant l'année scolaire.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-557
<b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile h/f Dans le cadre du projet de service et du respect de la dignité des bénéficiaires : Favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées ou âgées, en les soulageant de différentes tâches du quotidien. Contribuer au maintien de leur autonomie, en stimulant leurs facultés physiques et mentales. Soutenir leur activité sociale et relationnelle.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-558
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable adjoint h/f Responsable adjoint d'un espace jeunesse.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-559
<b>Intitulé du poste:</b> Manipulateur Radio h/f Manipulateur ou manipulatrice radio au CMS								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-560
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-2 Directeur adjoint</p> <p>L'agent soutient le responsable de structure dans l'accueil permanent ou occasionnel des enfants de moins de 6 ans. Il contribue à la mise en œuvre et à la coordination des actions éducatives, médicales, psychopédagogiques ou techniques qui relève du projet pédagogique de la crèche en relation avec les parents. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex. Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-561
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-2 Directeur adjoint</p> <p>L'agent soutient le responsable de structure dans l'accueil permanent ou occasionnel des enfants de moins de 6 ans. Il contribue à la mise en œuvre et à la coordination des actions éducatives, médicales, psychopédagogiques ou techniques qui relève du projet pédagogique de la crèche en relation avec les parents. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-562
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-2 Directeur adjoint</p> <p>L'agent soutient le responsable de structure dans l'accueil permanent ou occasionnel des enfants de moins de 6 ans. Il contribue à la mise en œuvre et à la coordination des actions éducatives, médicales, psychopédagogiques ou techniques qui relève du projet pédagogique de la crèche en relation avec les parents. Il est susceptible d'assurer ses missions sur l'ensemble des structures petite enfance de la ville.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-563

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-3 Directeur crèche</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Petite Enfance, vous dirigez la structure d'accueil. Vous êtes responsable de la mise en œuvre et de la coordination des actions éducatives, médicales, psychopédagogiques et techniques qui relèvent du projet pédagogique de la crèche en relation avec les parents. Vous coordonnez une équipe pluridisciplinaire. A ce titre, vous participez à la définition et à la mise en œuvre de différents projets en lien avec les besoins des familles et des enfants. Vous prévenez et contrôlez les soins et la surveillance médicale. Vous assurez la mise en œuvre de la Prestation de service unique (PSU) en appliquant les règles définies par la CAF. Vous veillez à l'exécution du budget de fonctionnement et d'investissement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-564
<p><b>Intitulé du poste:</b> 2020-3 Directeur crèche</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Petite Enfance, vous dirigez la structure d'accueil. Vous êtes responsable de la mise en œuvre et de la coordination des actions éducatives, médicales, psychopédagogiques et techniques qui relèvent du projet pédagogique de la crèche en relation avec les parents. Vous coordonnez une équipe pluridisciplinaire. A ce titre, vous participez à la définition et à la mise en œuvre de différents projets en lien avec les besoins des familles et des enfants. Vous prévenez et contrôlez les soins et la surveillance médicale. Vous assurez la mise en œuvre de la Prestation de service unique (PSU) en appliquant les règles définies par la CAF. Vous veillez à l'exécution du budget de fonctionnement et d'investissement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-565
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent d'entretien des installations sportives</p> <p>L'agent est chargé d'assurer , le nettoyage, l'hygiène , l'entretien des abords et la maintenance des équipements.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-566
<p><b>Intitulé du poste:</b> Architecte en conception réalisation</p> <p>Conseil, conception et réalisation de projets pour la Ville</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-567
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation à temps complet soit 35 heures adjoint d'animation à temps complet soit 35 heures en qualité d'animateur périscolaire et scolaire au service scolaire et périscolaire</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-568
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef du service prévention de la délinquance</p> <p>1. Coordonner les actions liées à la sécurité et à la prévention : - Accompagner l'AMO chargé d'élaborer le diagnostic local de Sécurité et de Prévention, sur l'ensemble du territoire communal - Participer à l'évaluation des actions menées dans le cadre du Programme d'actions du CLSPDR - A partir de ce diagnostic et des données nationales, départementales et territoriales, participer à l'élaboration du Programme d'actions du CLSPDR de la ville de Noisy-le-Grand en lien avec les partenaires que sont l'Etat, la Région Ile-de-France, le Département de Seine-Saint-Denis et l'EPT Grand Paris Grand Est - Animer, veiller à la mise en œuvre et suivre les actions du CLSPDR 2. Gérer les dispositifs de prévention de la délinquance en articulation avec l'ensemble des acteurs intervenant sur l'espace public : - Animer et coordonner les dispositifs de concertation et de coproduction des partenariats de la prévention de la délinquance et de la tranquillité publique - Favoriser la participation des habitants dans le cadre des dispositifs de concertation et de démocratie participative sur les questions de tranquillité publique et de prévention de la délinquance - Seconder les acteurs en charge dans la mise en œuvre et le management des dispositifs opérationnels de prévention et de sécurité 3. Piloter la gestion administrative : - Assister la gestion administrative, budgétaire, juridique et réglementaire du secteur de la sécurité/prévention - Participer à la préparation des réunions plénières, thématiques et sectorielles - Procéder au montage de dossiers et à la recherche de financement</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-569

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du service des Espaces Verts</p> <p>Manager, animer et piloter le service : animer des réunions avec l'encadrement, élaborer le plan de formation individuel et collectif, évaluer les agents, sanctionner éventuellement, recruter les agents, suivre la gestion du temps Fixer les objectifs individuels et collectifs aux encadrants. Mettre en place les outils de suivi d'activité et contrôler la qualité du travail réalisé Participer à la définition et à la mise en œuvre des opérations stratégiques en matière d'espaces verts (Etre force de proposition selon les contraintes techniques) Faire des propositions pour mettre en valeur le patrimoine vert notamment par une gestion différenciée Choisir les options techniques à mettre en œuvre pour la création et la gestion des espaces verts (expertise technique et conseils aux élus) Développer et suivre la politique d'entretien des espaces verts de qualité en cohérence avec les orientations de la Commune Coordonner les activités du service : gérer les priorités et les choix techniques notamment sur le fleurissement, la production, le mobilier et les jeux Superviser et suivre les prestataires (choix, analyses et propositions de validation)</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-570
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du service Archives Publiques et Patrimoine</p> <p>? Pilotage du pôle documentaire : - Organiser et mettre en œuvre la politique documentaire - Assurer la veille administrative et juridique à destination des services de la ville et des élus - Elaborer les produits documentaires : bulletins signalétiques... - Effectuer les recherches documentaires - Elaborer et gérer le budget - Optimiser les ressources internes ? Gestion des archives : - Etablir un état des lieux de la production électronique et des processus de dématérialisation existants ou en cours d'élaboration en lien avec la DSI, - Apporter un appui technique et réglementaire pour la collecte des archives électroniques et numériques en étroite collaboration avec la DSI, - Assurer le déploiement et le suivi fonctionnel de la solution d'archivage électronique, - Déterminer les options de conservation des archives électroniques définitives, - Conseiller et intervenir auprès des services en interne sur les problématiques de l'archivage électronique, ? Valorisation du patrimoine : - Contribuer au développement d'actions culturelles et d'activités de valorisation (projets pédagogiques, expositions, Journées du Patrimoine ...) - Assurer la sécurité et la bonne conservation du patrimoine de la Ville</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-571
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur APS</p> <p>Organiser, planifier, encadrer, animer et évaluer des activités sportives à destination de tout types de publics : temps scolaire, périscolaire, école municipale des sports, adultes, 3ème âge... Appliquer et faire appliquer les règles en matière de sécurité Participer à l'organisation des manifestations sportives de la ville</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-572
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative Direction Environnement Espaces Publics</p> <p>? Mission 1 : Accompagnement opérationnel de la DEEP • -Animation des plannings généraux des opérations (gestion du domaine publique et Grand projet espaces publics) • -Pilotage administratif (relance des techniciens pour les échéances des dossiers) • -Suivi administratif de l'exécution des marchés (rédaction des OS et des PV et suivi dans un tableau commun à la DGST) • -Assistance à la préparation des réunions publiques • - Rédaction des infos travaux et transmission en interne aux collègues et élus ? Mission 2 : Gestion administrative • Binôme rédaction courrier riverain, relance et suivi des parapheurs • Montage des réunions des agents de la DEEP • Présence et rédaction des comptes rendus aux réunions de Direction • Gestion de l'agenda • Gestion des archives • Gestion du temps • Recensement des formations des agents</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-573
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du service des Espaces Verts</p> <p>Manager, animer et piloter le service : animer des réunions avec l'encadrement, élaborer le plan de formation individuel et collectif, évaluer les agents, sanctionner éventuellement, recruter les agents, suivre la gestion du temps Fixer les objectifs individuels et collectifs aux encadrants. Mettre en place les outils de suivi d'activité et contrôler la qualité du travail réalisé Participer à la définition et à la mise en œuvre des opérations stratégiques en matière d'espaces verts (Etre force de proposition selon les contraintes techniques) Faire des propositions pour mettre en valeur le patrimoine vert notamment par une gestion différenciée Choisir les options techniques à mettre en œuvre pour la création et la gestion des espaces verts (expertise technique et conseils aux élus) Développer et suivre la politique d'entretien des espaces verts de qualité en cohérence avec les orientations de la Commune Coordonner les activités du service : gérer les priorités et les choix techniques notamment sur le fleurissement, la production, le mobilier et les jeux Superviser et suivre les prestataires (choix, analyses et propositions de validation)</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-574

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire des assurances et de la réglementation</p> <p>? Appréciation des risques ? Proposer les types et modes d'assurances adaptés ? Evaluer les types de risques à couvrir ? Participer à l'élaboration des cahiers des charges de consultation ? Vérifier, comparer les offres et négocier des contrats avec les assureurs, seule ou en collaboration avec le cabinet conseil de la ville ? Choisir et adapter des clauses d'assurances ? Interpréter les clauses des contrats ? Gestion d'un portefeuille d'assurances ? Surveiller les délais et l'actualisation des contrats ? Analyser les données liées aux contrats et optimiser le portefeuille d'assurances ? Proposer des moyens de rectification des écarts entre prévisionnel et réalisé ? Analyser les situations et conseiller en matière de risques et d'assurances ? Gestion des sinistres et déclarations ? Evaluer les responsabilités dans le cas de sinistres ? Mettre en jeu la responsabilité des assureurs ? Solliciter des expertises techniques ? Référés préventifs ? Gestion des recours ? Organisation des commissions communales des taxis ? Gestion des demandes administratives des taxis ? Inscription des syndicats sur le registre communal ? Réaliser des reporting semestriels sur la sinistralité ? Gérer le nombre d'emplacements de taxis et délivrer les autorisations de stationnement</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-575
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur Espaces Verts : Centre Ville, La Varenne, Coteaux et Hauts Bâtons</p> <p>Gère et encadre les équipes des secteurs Mont d'Est, Pavé Neuf et Ecoles : • élabore le plan de formation individuel et collectif, • évalue les agents, • suit la gestion du temps Applique et fait appliquer la réglementation hygiène et sécurité aux équipes Installe les fleurissements hors-sol Conçoit des projets sommaires en espaces verts : gestion prévisionnelle des plantations, des fleurissements et de leurs remplacements Gère les produits phytosanitaires : demande, planification et traitement des espaces verts Recense les besoins de matériels pour les équipes et participe avec le magasinier à leur sortie et rentrée Forme les agents à l'utilisation des équipements et des engins Participe à la préparation du budget avec le responsable des espaces verts Etablit l'ordre du jour des réunions des responsables de secteurs par roulement Supplée les autres responsables de secteurs espaces verts</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-576
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de police municipale</p> <p>- Présence sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance, de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. - Appliquer et faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de code route, circulation et stationnement, police de l'urbanisme, tranquillité publique, bruit, pollution, chiens dangereux... -Veiller au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles. -Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. -Assurer une relation de proximité avec la population.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-01-577
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien des équipements sportifs</p> <p>Gardien des équipements sportifs: Entretien et maintien des locaux en état de propreté, Participer aux missions d'agent d'accueil lorsque les besoins du service se font sentir : Alerter les instances compétentes pour agir vite et efficacement au problème rencontré : Prévenir les dégradations et les dysfonctionnements des aires de jeux et des bâtiments: A la fermeture des bâtiments, vérifier que les portes, les machines et les lumières sont hors tension et que l'ensemble du public a évacué les lieux. Mettre les lieux en sécurité et contacter l'astreinte de permanence en cas de besoin.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-01-578
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien des équipements sportifs</p> <p>Gardien des équipements sportifs: Entretien et maintien des locaux en état de propreté, Participer aux missions d'agent d'accueil lorsque les besoins du service se font sentir : Alerter les instances compétentes pour agir vite et efficacement au problème rencontré : Prévenir les dégradations et les dysfonctionnements des aires de jeux et des bâtiments: A la fermeture des bâtiments, vérifier que les portes, les machines et les lumières sont hors tension et que l'ensemble du public a évacué les lieux. Mettre les lieux en sécurité et contacter l'astreinte de permanence en cas de besoin.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-01-579
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien des équipements sportifs</p> <p>Gardien des équipements sportifs: Entretien et maintien des locaux en état de propreté, Participer aux missions d'agent d'accueil lorsque les besoins du service se font sentir : Alerter les instances compétentes pour agir vite et efficacement au problème rencontré : Prévenir les dégradations et les dysfonctionnements des aires de jeux et des bâtiments: A la fermeture des bâtiments, vérifier que les portes, les machines et les lumières sont hors tension et que l'ensemble du public a évacué les lieux. Mettre les lieux en sécurité et contacter l'astreinte de permanence en cas de besoin.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-01-580

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien des équipements sportifs</p> <p>Gardien des équipements sportifs: Entretien et maintien des locaux en état de propreté, Participer aux missions d'agent d'accueil lorsque les besoins du service se font sentir : Alerter les instances compétentes pour agir vite et efficacement au problème rencontré : Prévenir les dégradations et les dysfonctionnements des aires de jeux et des bâtiments: A la fermeture des bâtiments, vérifier que les portes, les machines et les lumières sont hors tension et que l'ensemble du public a évacué les lieux. Mettre les lieux en sécurité et contacter l'astreinte de permanence en cas de besoin.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-01-581
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien des équipements sportifs</p> <p>Gardien des équipements sportifs: Entretien et maintien des locaux en état de propreté, Participer aux missions d'agent d'accueil lorsque les besoins du service se font sentir : Alerter les instances compétentes pour agir vite et efficacement au problème rencontré : Prévenir les dégradations et les dysfonctionnements des aires de jeux et des bâtiments: A la fermeture des bâtiments, vérifier que les portes, les machines et les lumières sont hors tension et que l'ensemble du public a évacué les lieux. Mettre les lieux en sécurité et contacter l'astreinte de permanence en cas de besoin.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	24:00	CIGPC-2020-01-582
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien des équipements sportifs</p> <p>Gardien des équipements sportifs: Entretien et maintien des locaux en état de propreté, Participer aux missions d'agent d'accueil lorsque les besoins du service se font sentir : Alerter les instances compétentes pour agir vite et efficacement au problème rencontré : Prévenir les dégradations et les dysfonctionnements des aires de jeux et des bâtiments: A la fermeture des bâtiments, vérifier que les portes, les machines et les lumières sont hors tension et que l'ensemble du public a évacué les lieux. Mettre les lieux en sécurité et contacter l'astreinte de permanence en cas de besoin.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-583

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste</p> <p>Vous serez en charge d'assister le directeur des affaires juridiques et du contrôle de gestion dans la gestion des dossiers d'ordre juridique. Activités principales : . Assistance et conseil juridique auprès des services : - Analyser la demande de conseil et formuler une problématique - Réaliser les recherches juridiques, formuler une réponse juridique adaptée à la problématique juridique soumise, transmettre la réponse aux services - Elaborer des préconisations dans le cadre de l'étude et du suivi de dossiers complexes - Apporter une expertise juridique pour les projets d'actes et de conventions soumis par les services . Contrôle de légalité interne des dossiers de délibérations : - S'assurer que les délibérations et toutes les pièces y afférentes ont été transmises par les services - Vérifier la validité juridique de la délibération et de la note de synthèse, le cas échéant, relire les conventions . Contrôle de légalité interne des dossiers de décisions : - S'assurer que la décision et les pièces y afférentes ont été transmises par les services - Alerter les services en cas de difficultés - Vérifier la validité juridique des décisions . Rédaction d'actes et de conventions - Analyser la demande auprès des services - Elaborer des projets d'actes ou de conventions - Echanger avec les services sur le projet . Veille juridique et diffusion des actualités juridiques pertinentes aux services . Assistance du directeur pour les contentieux (en fonction de la complexité du dossier) - Réaliser les recherches juridiques - Proposer des réponses aux recours gracieux et/ou des mémoires en défense - Le cas échéant préparer la décision de constitution de partie civile ou la délibération relative à la provision pour risque - Préparer le dossier à présenter à la juridiction . Gestion des marchés publics passés par le directeur des affaires juridiques - Rédiger les pièces du marché - Assurer la procédure de mise en concurrence, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence à la notification du marché</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-584
<p><b>Intitulé du poste:</b> électricien</p> <p>électricien au sein des services techniques</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-585
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e responsable de la maison de quartier du Landy</p> <p>1- Améliore la qualité de vie au quotidien de tous les habitants en leur offrant des services de proximité, des possibilités d'accès au savoir, à la culture, aux loisirs et à des temps de convivialité. 2- Associe les habitants, les usagers et l'ensemble des acteurs institutionnels et associatifs du quartier à l'élaboration des projets qui les concernent. 3- Dirige un ou plusieurs équipements de proximité.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-586

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un.e agent de relations publiques</p> <p>1/ Assurer les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. 2/ Réaliser ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-587
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'optimisation des recettes et des charges</p> <p>Rechercher des financements extérieurs en amont des projets. Assurer le montage des dossiers en lien avec les directions opérationnelles. Assurer le suivi des recettes. Optimiser et diversifier les recettes de la Ville : politique fiscale, tarifs, publicité, financement européens, méthodes de financement innovantes (mécénat, crowdfunding...). Participer à l'élaboration budgétaire et au suivi de l'exécution des recettes de la collectivité.</p> <p>Garantir la bonne perception des recettes prévues au budget.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-588
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'optimisation des recettes et des charges</p> <p>Rechercher des financements extérieurs en amont des projets. Assurer le montage des dossiers en lien avec les directions opérationnelles. Assurer le suivi des recettes. Optimiser et diversifier les recettes de la Ville : politique fiscale, tarifs, publicité, financement européens, méthodes de financement innovantes (mécénat, crowdfunding...). Participer à l'élaboration budgétaire et au suivi de l'exécution des recettes de la collectivité.</p> <p>Garantir la bonne perception des recettes prévues au budget.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-589
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service commerce et artisanat h/f</p> <p>1# Organise et met en œuvre des dispositifs d'accompagnement des acteurs économiques, notamment dans le secteur de l'économie sociale et solidaire. 2# Accompagne et instruit, sur un mode partenarial, les projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques. 3# Commercialise l'offre de services du territoire (emplois, disponibilités foncières et immobilières, zones d'activités, pépinières, etc.)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-590
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller en Emploi et Compétences</p> <p>Contribue, sur son portefeuille de directions, de services et de compétences, à la définition prévisionnelle des besoins d'emplois et de compétences de la collectivité. Développe une fonction de conseil auprès d'un portefeuille de directions et services. S'assure de la mise en œuvre du recrutement, de la formation, de la mobilité professionnelle et du reclassement pour raison médicale dans le respect des procédures validées.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-591
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/Gardien logé</p> <p>Gardiennage et surveillance générale de l'école. Entretien des locaux.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-592
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-593
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) petite enfance polyvalent</p> <p>Nettoyage de l'ensemble des locaux de la crèche et du matériel Contrôle de leur état de propreté Tri et évacuation des déchets courant Entretien courant, rangement et contrôle de l'approvisionnement du matériel, fournitures et linge utilisé Nettoyage de fin d'année Cuisine Assistance aux auxiliaires de puériculture auprès des enfants</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-594
<b>Intitulé du poste:</b> Bâtiment Assurer les dépannages d'urgence Petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux (plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-595
<b>Intitulé du poste:</b> Bâtiment Assurer les dépannages d'urgence Petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux (plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-596
<b>Intitulé du poste:</b> Bâtiment Assurer les dépannages d'urgence Petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux (plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-597
<b>Intitulé du poste:</b> Bâtiment Assurer les dépannages d'urgence Petites maintenances et travaux divers dans les bâtiments communaux (plomberie, serrurerie, menuiserie et électricité)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-598
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale (H/F) -Maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques -Assure une relation de proximité avec la population -Application stricte des pouvoirs de Police du Maire								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-599
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de police municipale (H/F)</p> <p>-Maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques -Assure une relation de proximité avec la population -Application stricte des pouvoirs de Police du Maire</p>								
93	Mairie du BOURGET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-600
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-601
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue du travail</p> <p>Propose et met en œuvre des actions et des procédures visant à améliorer les conditions de travail des agents et de prévenir les risques psychosociaux en plaçant le travail au cœur de l'approche. Accompagne collectivement et individuellement les agents en situation de souffrance en collaboration avec les autres membres de la direction des ressources humaines et notamment du service prévention.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-602
<p><b>Intitulé du poste:</b> PAE/DB/RESPONSABLECELLULEMARCHES/4421</p> <p>Elaboration des pièces écrites et analyse des réponses pour les accords cadres, et les marchés de maintenance des équipements techniques de la direction</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-603
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 3765</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-604
<p><b>Intitulé du poste:</b> PAE/DB/REFERENT AMIANTE/5398</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique directe du Responsable du Secteur Prospective et Gestion patrimoniale, vous assurez le pilotage, le conseil, la veille réglementaire et la communication concernant la présence d'amiante dans les bâtiments départementaux. Des connaissances de la réglementation sur l'amiante, du bâtiment et des techniques TCE, sur la réglementation en matière de constructions publiques et des marchés publics. Ingénieur généraliste du bâtiment, vous êtes cadre A expérimenté, vous disposez d'une expérience d'au moins 3 ans sur des fonctions similaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-605

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier - 4397								
Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-606
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en centre de PMI - CPEF (h/f) - 2217								
L'auxiliaire de puériculture participe à la prévention dans le cadre des activités de P.M.I / C.P. E.F. sous la responsabilité de la puéricultrice responsable du centre de PMI.								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-607
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération (h/f) - 7227								
Chargé d'opérations de conception et de travaux.								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-608
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien en Réseau d'Assainissement (h/f) - 5108								
Assurer le suivi des travaux de maintenance par les marchés et en régie des stations électromécaniques et de leurs équipements								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-609
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération (h/f) - 10563								
Chargé d'opérations de conception et de travaux								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-610

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de travaux (h/f) - 7829								
Assurer le suivi et le contrôle des travaux sur le plan technique, financier et administratif.								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-611
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en centre de PMI - CPEF (h/f) - 2403								
L'auxiliaire de puériculture participe à la prévention dans le cadre des activités de P.M.I / C.P. E.F. sous la responsabilité de la puéricultrice responsable du centre de PMI.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-01-612
<b>Intitulé du poste:</b> VB - ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE								
Assistante d'enseignement artistique auprès de l'espace JEAN MACE, Discipline arts plastiques (Sculpture)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2020-01-613
<b>Intitulé du poste:</b> JPB - ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE								
Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline Musique ; Spécialité Guitare électrique - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-01-614
<b>Intitulé du poste:</b> SC / ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE								
Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline Musique - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2020-01-615

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> GDC - ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline MUSIQUE - Spécialité Piano - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2020-01-616
<p><b>Intitulé du poste:</b> ZG / ASSISTANT D'ENDEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline Musique ; Spécialité Piano - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-01-617
<p><b>Intitulé du poste:</b> MN - ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline Musique ; Spécialité piano - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-01-618
<p><b>Intitulé du poste:</b> SC / ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline Musique - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2020-01-619
<p><b>Intitulé du poste:</b> JW - ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline MUSIQUE - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2020-01-620
<p><b>Intitulé du poste:</b> SS / ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline ARTS PLASTIQUE - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-01-621
<p><b>Intitulé du poste:</b> CSB / ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - DGA Vie de la Cité - Discipline Musique - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique</p>								
94	Mairie de CACHAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-622
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 dessinateur (F/H)</p> <p>MISSIONS Le dessinateur réalise pour les services de la ville, à l'aide de logiciels spécialisés, des plans et des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécutés. Il en assure la mise à jour. Il assurera également la rédaction des arrêtés de voirie en lien avec le pôle cadre de vie. Il intégrera lors de sa mise en place le dispositif de réponses aux signalements faits par la population.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-623
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 agent d'entretien au sein des écoles (F/H)</p> <p>MISSIONS Dans le cadre d'un renfort et sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-624
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 agent d'entretien brigade au sein des écoles (F/H)</p> <p>MISSION: Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez votre mission principale au sein du service Restauration Entretien Gardiennage scolaires. Vous serez amener a effectuer des remplacements dans les 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'équipes constituée de 4 à 10 personnes selon les sites ainsi que des interventions en lingerie et dans les locaux administratif du service.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-625
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 dessinateur (F/H)</p> <p>MISSIONS Le dessinateur réalise pour les services de la ville, à l'aide de logiciels spécialisés, des plans et des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécutés. Il en assure la mise à jour. Il assurera également la rédaction des arrêtés de voirie en lien avec le pôle cadre de vie. Il intégrera lors de sa mise en place le dispositif de réponses aux signalements faits par la population.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-626
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 dessinateur (F/H)</p> <p>MISSIONS Le dessinateur réalise pour les services de la ville, à l'aide de logiciels spécialisés, des plans et des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécutés. Il en assure la mise à jour. Il assurera également la rédaction des arrêtés de voirie en lien avec le pôle cadre de vie. Il intégrera lors de sa mise en place le dispositif de réponses aux signalements faits par la population.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-627
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif</p> <p>Assistant administratif, filière administrative, catégorie B, rédacteur</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-628
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur.trice numérique</p> <p>Sous l'autorité du responsable du secteur Développement numérique, communication et informatique, dans le cadre du nouveau projet d'établissement, conçoit, met en œuvre et anime des ateliers d'initiation, de découverte, de création et de fabrication numérique. Organise la médiation des ressources à travers des dispositifs dans les espaces de la médiathèque et sur le web.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-629
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHAUFFEUR.EUSE DE CAR</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur roulage, conduit des véhicules de transport en commun en direction des scolaires, sportifs et d'associations.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2020-01-630
<p><b>Intitulé du poste:</b> MEDECIN GENERALISTE</p> <p>Mise en œuvre de consultations et d'actions dans le cadre des projets des centres municipaux de santé et en application des orientations municipales. Permettre aux citoyens un accès à des soins de premiers recours de qualité. Activité de consultations. participation à des actions de santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-631
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT.E DE DIRECTION</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de l'urbanisme et de l'aménagement apporte une aide permanente en termes d'organisation professionnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi des dossiers. Assiste le service droit des sols dans l'accueil du public et la communication d'informations liées à la réglementation de l'urbanisme.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-632

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER.ERE								
Sous l'autorité du responsable de secteur travaux d'entretien et du responsable d'équipe, il ou elle réalisera tous les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts. Activités : Réaliser l'entretien et l'aménagement des pelouses, des massifs d'arbustes, des massifs floraux, des arbres, des surfaces inertes avec les outils à moteur ou manuels appropriés, pour en assurer la propreté et la pérennité.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-633
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent								
Agent polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-634
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent								
Agent polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-635
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent								
Agent polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-636
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent								
Agent polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-637

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant ressources humaines</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-638
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement et participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	TmpNon	33:15	CIGPC-2020-01-639
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement et participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
94	Mairie de VALENTON	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-01-640
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) Journaliste secrétaire de rédaction (H/F)</p> <p>Valenton est une ville dynamique et solidaire de 15000 habitants située au sud-est de Paris. Au sein de la Direction de la communication, sous la responsabilité du Directeur de service, vous effectuerez vos missions dans le respect de la ligne éditoriale du magazine communal et du site internet de la ville. MISSIONS : Vous serez chargé(e) de réaliser des reportages : proposer et effectuer des reportages, rédiger des articles dans le respect de la ligne éditoriale du magazine municipal Vous réaliserez des supports de communication : rédiger et mettre en forme différents supports de communication (brochures, tabloïds,...), réaliser des reportages vidéo pour le portail de la ville Vous assurerez le secrétariat de rédaction : assister à la conférence de rédaction, assurer le secrétariat et le suivi de fabrication des outils de communication en lien avec les prestataires Ponctuellement, vous suppléerez à la rédaction d'articles pour le bulletin interne municipal, le site internet, les réseaux sociaux. Vous actualiserez les journaux électroniques d'information</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2020-01-641
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur des temps de l'enfant                      - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-642
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au directeur du développement urbain                      Gestion des dossiers Faire l'état des lieux entrant et sortant des logements communaux Réaliser les visites techniques concernant l'exécution des travaux et l'avancement des projets pour les logements communaux en partenariat avec les Services Techniques de la Commune Suivre les diagnostics à réaliser Réaliser les baux, états des lieux des logements de fonctions, calcul et répartition des charges locatives Accueil, gestion et suivi des dossiers d'aide à l'insonorisation en lien avec Aéroports De Paris jusqu'à l'obtention de la subvention Gestion des logements sociaux Organiser l'accueil des publics demandeurs de logement et encadrer les agents Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service Gérer les dossiers de demande de logements et les réponses aux demandeurs Gérer la vacance des logements et les attributions de logements sociaux sur le contingent communal Contrôler les attributions du contingent communal de logements sociaux. Entretien des relations avec les bailleurs et autres partenaires liés au logement recevoir les demandeurs de logement avec l' élu Travailler sur la politique de peuplement en cohérence avec les objectifs de la Collectivité Travail en commun sur le pilotage de projets d'optimisation de l'habitat insalubre et de renouvellement urbain ? Suivi de l'animation de l'OPAH et notamment des actions en faveur des copropriétés dégradées ainsi que des PST ? Gestion des permanences du service aux maisons de quartiers dans le cadre du Renouveau Urbain ? Interface privilégiée avec les habitants pour la transformation du quartier vous assurez le suivi de la gestion urbaine de proximité ? En partenariat avec le service d'hygiène, suivre les problématiques de péril, insalubrité et logements indécents liées aux demandeurs de logements ? Participer à la procédure des biens vacants et sans maître</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-643

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>des enfants : • Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs, spécifiques pour les enfants de 0 à 3 ans Au niveau des parents : • Informer et transmettre les informations sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement. • Optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Soins auprès des enfants : • Réaliser les soins d'hygiène et de confort • Accompagner l'enfant vers l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) • Appliquer les différents protocoles en vigueur dans l'établissement (médicaux, hygiène des locaux, soins...) Activités : • Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants • Elaborer des projets d'activités en lien avec le projet pédagogique de l'établissement • Savoir gérer un groupe d'enfant Auprès des stagiaires : • Suivi de l'encadrement • Répondre aux questions en adaptant son discours en fonction du stagiaire concerné • Veiller à ce que les tâches confiées au stagiaire correspondent à sa qualification</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-01-644
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice de jeunes enfants</p> <p>Auprès de l'équipe : • Se porter garant du respect du projet pédagogique • Etre un relais et un lien entre la vie d'équipe et le responsable de la structure • Motiver et encourager l'équipe par son dynamisme • Organiser le travail quotidien tout en respectant les initiatives de l'équipe • Veiller à la cohérence du travail en équipe autour de l'enfant et de sa famille • Apporter son soutien pédagogique aux différents membres de l'équipe • Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux Auprès du Responsable : • Lui faire remonter des informations (faits marquants de la vie de l'équipe, de la relation aux enfants et à leur famille et retransmettre des informations à l'équipe • Echanger et assurer un soutien réciproque par une collaboration étroite • Rendre compte des activités organisées Auprès des enfants : • Accueillir l'enfant en tenant compte de sa famille, de son histoire sans porter de jugement • Par l'observation, mettre en place des activités en adéquation avec les besoins propres à chaque enfant sur un plan pédagogique • Etre innovante dans les actions pédagogiques menées • Coordonner la gestion des groupes d'enfants présents dans la structure d'accueil • Apporter une réflexion autour du suivi de chaque enfant dans son évolution • Participer aux soins quotidiens des enfants • Aménager l'espace • Organiser des sorties Auprès des parents : • Accueillir les parents en début et fin de journée : les mettre en confiance, les rassurer, les écouter dans le respect de leur individualité • Encourager l'échange par l'écoute des questionnements (rôle de soutien) • Organiser et dynamiser les temps de rencontre Auprès des stagiaires : • Suivi de l'encadrement • Répondre aux questions en adaptant son discours en fonction du stagiaire concerné • Veiller à ce que les tâches confiées au stagiaire correspondent à sa qualification</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	16:30	CIGPC-2020-01-645
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de chœur et accompagnateur piano</p> <p>Chef de chœur et accompagnateur piano</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VINCENNES	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-646
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable bibliothèque de quartier Responsable bibliothèque de quartier								
94	Mairie de VINCENNES	Animateur	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-647
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur multi-média Animateur multi-média								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-01-648
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Vincennes Recrute selon conditions statutaires pour son service des assistants sociaux Un(e) ATSEM Agent territorial spécialisé des écoles maternelles (H/F) (Catégorie C – filière médico-sociale) Au sein de la Direction Enfance Jeunesse et sous l'autorité du Responsable du Service de la Logistique des Ecoles et des Crèches, vous assurez l'hygiène des locaux, assister le personnel enseignant de l'école, encadrer les enfants pendant le temps méridien et le cas d'échéant, en cas d'organisation du Service Minimum d'Accueil.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-649

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN DE PREVENTION</p> <p>conseiller l'encadrement et les agents au sein des services : visites de terrain, conseils et recherches de solutions, aide à la mise en œuvre, suivi des actions... travailler en collaboration avec les relais de prévention : les guider dans leurs missions, les informer régulièrement des techniques et évolutions en matière de prévention, effectuer des visites de terrain... travailler en partenariat avec la médecine professionnelle : échanges d'informations spécifiques, visites de terrain, recherches de solutions... effectuer l'analyse et le suivi des accidents de travail : recherches et aide à la mise en œuvre d'actions correctives. participer à l'évaluation des risques professionnels : animation des réunions au sein des services, aide à l'élaboration et au suivi de l'évaluation des risques, aide à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du plan d'actions préventives et correctives. travailler avec le Comité d'Hygiène et de Sécurité : visites de terrain et suivi des actions, groupes de travail, enquêtes d'accidents.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-650
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN(NE) D'ASSISTANCE ET DE MAINTENANCE</p> <p>· Installation et configuration du matériel scolaire et/ou administratif (serveurs, pc, imprimantes, fax) · Maintenance d'un parc de 1 200 machines environ · Maîtrise d'œuvre des interventions cédées aux prestataires extérieurs · Veille technologique · Interventions sur le parc informatique des services administratifs et scolaires selon les urgences</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-651
<p><b>Intitulé du poste:</b> DESSINATEUR PROJETEUR</p> <p>Réalisation de l'ensemble des documents graphiques des études et projets Mise à jour des plans de recollement des projets réalisés Sauvegarde des documents graphiques</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-652

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE-SOIGNANT</p> <p>Missions : &gt;&gt; Activités relationnelles - Prendre connaissance de l'évaluation des besoins de la personne et des aides à apporter avec l'infirmier - Saluer la personne, se présenter et pénétrer dans son domicile avec respect - Etablir une relation de confiance avec la personne et sa famille - Etre à l'écoute, déceler et évaluer les besoins du patient - Avoir un rôle de prévention, de stimulation et d'éducation en rapport avec les objectifs établis avec l'équipe - Respecter le rythme, les habitudes, la dignité de la personne soignée - Accompagner le patient jusqu'à l'autonomie, le placement ou la fin de vie en lui assurant sécurité et confort - Assurer les transmissions orales ou écrites - Assurer le lien avec les autres intervenants (médecins, infirmiers, aides à domicile, famille) - Prendre le temps de discuter pour rompre l'isolement et s'assurer que la personne va bien avant de partir. &gt;&gt; Activités de soins et d'hygiène - Soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes : - Toilette complète, aide à la toilette, douche, bain, rasage, pédiluve, capiluve - Soins de bouche - Soins d'incontinence (changes complets) et changement de poche - Habillage et déshabillage - Lever et coucher - Installation avec mise à disposition des objets indispensables pour le repas ou les activités diverses. - Réfection du lit médicalisé et change si souillé. &gt;&gt; Prévention des escarres : - Mise en place du matériel d'aide à la prévention - Changement de position - Surveillance de l'hydratation - Changes réguliers - Education de l'entourage - Surveillance de l'état de santé - Observation de l'état de la personne - Prendre et noter régulièrement la température et le poids - Surveillance des urines, aspect, coloration, diurèse - Surveillance des selles - Autres tâches en liaison avec l'infirmier : - Aide à la prise de médicaments - Pose de patchs - Pose de bas de contention - Instillation de collyre</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-653
<p><b>Intitulé du poste:</b> directeur(trice) Maion de quartier</p> <p>- Gérer et animer la Maison de quartier agréée centre social. - Elaborer de façon participative le projet social de la Maison de quartier, en lien avec les habitants, les acteurs du quartier et les services municipaux concernés. - Veiller à la participation et à l'implication des habitants et des associations dans l'objectif de développer la citoyenneté et les pratiques de démocratie participative de proximité. - travailler en transversalité avec les différents services et directions de la collectivité. - Contribuer à la mise en œuvre et à l'évaluation des démarches de démocratie participative - Encadrer l'équipe de la maison de quartier. - Participer aux réunions concernant la vie des quartiers.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-654

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef(fe) de projets systèmes d'information</p> <p>- Assurer la charge d'un portefeuille d'applications en service et de nouveaux projets. - Accompagner les utilisateurs depuis le cadrage du projet jusqu'à sa mise en œuvre. - Assurer la cohérence de l'architecture fonctionnelle des SI et assister les utilisateurs dans l'usage des outils et leur évolution. - Etudier et analyser les impacts organisationnels et fonctionnels des processus métiers. - Contribuer à la définition et à la mise en place de systèmes d'aide à la décision et de tableaux de bord.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-01-655
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef(fe) de projets systèmes d'information</p> <p>- Assurer la charge d'un portefeuille d'applications en service et de nouveaux projets. - Accompagner les utilisateurs depuis le cadrage du projet jusqu'à sa mise en œuvre. - Assurer la cohérence de l'architecture fonctionnelle des SI et assister les utilisateurs dans l'usage des outils et leur évolution. - Etudier et analyser les impacts organisationnels et fonctionnels des processus métiers. - Contribuer à la définition et à la mise en place de systèmes d'aide à la décision et de tableaux de bord.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-656
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable d'équipe agents de surveillance de la voie publique et agents de proximité</p> <p>- Animer la gestion opérationnelle de l'équipe, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes, - Assurer le management des agents sous votre responsabilité, - Participer au process de recrutement des agents et à leur formation, - Contribuer à l'évaluation des activités de l'équipe et à la réflexion sur les évolutions nécessaires, - Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité, - Mettre en œuvre et participer aux actions de prévention et de médiation,</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché principal Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-657

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du service Emploi et développement des compétences</p> <p>- Développer et impulser une gestion prévisionnelle et partagée des emplois, des effectifs et des compétences en veillant à la cohérence globale et à la fiabilité des données et indicateurs du service - Coordonner et suivre les procédures de recrutement en veillant à l'adéquation des profils avec les besoins et au respect d'un statut de la FPT en constante évolution - Coordonner et suivre les dispositifs d'accompagnement des parcours, notamment les mobilités internes et les reclassements - Piloter et évaluer la mise en œuvre du plan de formation triennal tout en favorisant le développement de dispositifs de formation interne et l'accompagnement des parcours professionnels - Accompagner les projets d'évolution impactant les organisations de travail, les missions et les postes - Assurer une veille statutaire sur les activités relevant du service et met en œuvre les évolutions correspondantes (par ex loi de transformation de la fonction publique) - Piloter la gestion administrative du service, l'élaboration et l'exécution du budget, la mise en œuvre des marchés publics et évaluer les activités du service, mener une réflexion sur les évolutions nécessaires - Superviser le management des agents et des secteurs et impulser le projet de service public au sein des équipes - Contribuer à la mise en œuvre d'une fonction RH partagée, à l'instauration d'une culture managériale commune et à la réflexion collective menée sur l'évolution de l'organisation et le fonctionnement de l'administration (projet de service public et labo d'innovation) au sein d'une collectivité fortement attachée aux valeurs de vivre ensemble et à un service public de proximité porteur de sens et d'accès aux droits.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-658
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant de conervation du patrimoine et des bibliothèques sceteur jeunesse</p> <p>- Accueillir, conseiller et accompagner les publics notamment afin de faire évoluer les mentalités quant à la perception du handicap en développant les partenariats en direction des associations et institutions accueillant un public jeune - Organiser et valoriser la sélection des ressources documentaires jeunesse sur place et à distance, - Participer au Prix Kilalu, à la mise en œuvre des projets de l'espace jeunesse et à la politique documentaire en lien avec le projet d'établissement, - Programmer des rencontres débats avec le secteur « Recherche de publics et de partenariat » en tant que référent handicap, - Contribuer au service public dans les différents espaces, ainsi qu'à l'assistance des usagers aux automates de prêt/retour, - Mettre en place d'une veille documentaire sur les collections ainsi que sur les nouveaux usages numériques, mettre en œuvre le circuit du document, - Sélectionner et enrichir les ressources documentaires dans le cadre de la politique documentaire et des objectifs de développement des collections,</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-659

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du secteur images et sons</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de service, vous animez la mise en œuvre opérationnelle des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière de politique culturelle dans le cadre du programme municipal. Vous veillez au respect des procédures au sein de l'organisation et assurez la cohérence des missions de service public. Vos missions sont les suivantes : - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service, - Traduire les orientations fixées en plans d'actions, - Organiser la sélection des ressources documentaires sur place et à distance, la délivrance de services et la prise en charge de la formation des usagers, - Communiquer et suivre la promotion des ressources documentaires, - Contribuer au service public dans les différents espaces, - Assurer le management et l'évaluation des agents sous votre responsabilité, - Elaborer le budget du service, la rédaction des cahiers des charges des marchés publics ainsi que suivre des tableaux de bord, - Coopérer et prendre en charge le développement de projets et d'actions de médiation autour de la musique et du cinéma pour tout public, vous travaillerez étroitement avec le secteur « Recherche de publics et de partenariat », - Participer à la médiation culturelle entre les collections et les usagers,</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-01-660
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du secteur Images et sons</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de service, vous animez la mise en œuvre opérationnelle des orientations stratégiques du travail de l'administration définies en matière de politique culturelle dans le cadre du programme municipal. Vous veillez au respect des procédures au sein de l'organisation et assurez la cohérence des missions de service public. Vos missions sont les suivantes : - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de service, - Traduire les orientations fixées en plans d'actions, - Organiser la sélection des ressources documentaires sur place et à distance, la délivrance de services et la prise en charge de la formation des usagers, - Communiquer et suivre la promotion des ressources documentaires, - Contribuer au service public dans les différents espaces, - Assurer le management et l'évaluation des agents sous votre responsabilité, - Elaborer le budget du service, la rédaction des cahiers des charges des marchés publics ainsi que suivre des tableaux de bord, - Coopérer et prendre en charge le développement de projets et d'actions de médiation autour de la musique et du cinéma pour tout public, vous travaillerez étroitement avec le secteur « Recherche de publics et de partenariat », - Participer à la médiation culturelle entre les collections et les usagers,</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-661

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe Régie Bâtiments</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 300 habitants, Recherche pour la direction de l'aménagement et du patrimoine Chef d'équipe – Régie bâtiments H/F Cadre de catégorie C – cadre d'emplois des agents de maîtrise Rattachement hiérarchique Placé sous l'autorité du responsable de la maintenance des bâtiments, au sein du service Patrimoine chargé de la gestion du patrimoine communal : Missions principales Planification, organisation et suivi des travaux réalisés en régie qui regroupent les dépannages et les opérations de maintenance. Anime et pilote l'équipe de la régie bâtiments (17 agents, tous corps de métier dont une assistante administrative) : organise, contrôle leurs activités, répartit le plan de charge, assure la continuité du service par l'organisation des congés. Activités et tâches Pilotage des interventions de la régie Bâtiments Estime, quantifie et planifie les dépannages et tous les travaux de rénovation des bâtiments en régie Contrôle la réalisation des travaux Coordonne les interventions des corps de métiers, répartit le plan de charge et planifie annuellement et trimestriellement les interventions. Assure le suivi de toutes les demandes d'interventions et définit, en accord avec sa hiérarchie, les priorités. Anime des réunions d'équipe régulières Rend compte auprès de sa hiérarchie de l'avancement des interventions Assure la tenue et la gestion des fournitures et du magasin de la régie Assure l'utilisation de l'outil de gestion informatisé ; en établit un bilan annuel Veille à l'application de la réglementation, notamment en matière de sécurité du travail, en coordination avec la conseillère de prévention. Assure l'interface avec les partenaires extérieurs, directeurs d'établissements scolaires notamment, en accord avec sa hiérarchie. Participe, autant que de besoin, aux conseils d'écoles. Gestion administrative et budgétaire Assure les tâches administratives propres à l'équipe, notamment : établissement de fiches d'intervention ; suivi et bilan de l'outil de suivi ; gestion des congés ; participation à l'élaboration de marchés publics ; suit l'exécution du marché de fourniture. Participe à la préparation du budget du service Patrimoine et suit les dépenses liées à la régie bâtiments Gère le suivi des bons de commande et des factures.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-662

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Missions Placé sous l'autorité du responsable de service, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage pour un entretien quotidien ? Aération des locaux ? Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire ? Nettoyage des tables et des chaises ? Aspirer les tapis ? Balayage des sols ? Lavage des sols Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien ? Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection ? Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils ? Nettoyage des parties chromées ? Vidage des petites poubelles ? Lavage des sols ? Réapprovisionnement des différents distributeurs ? Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes ? Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation ? Dépoussiérage et désinfection des téléphones ? Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés ? Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitré ? Balayage des sols par rotation deux fois par semaine ? Lavage des sols par rotation deux fois par semaine ? Enlèvement des toiles d'araignées ? Dépoussiérage des lampes de bureau ? Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation ? Enlèvement des toiles d'araignées ? Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation ? Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs ? Électriques, cloisons vitrées ? Dépoussiérage du piétement de mobilier ? Dépoussiérage des plinthes accessibles ? Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés ? Dépoussiérage des radiateurs ? Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises ? Décapage des sols 1 fois par an ? Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-663
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Missions Placé sous l'autorité du responsable de service, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage pour un entretien quotidien ? Aération des locaux ? Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire ? Nettoyage des tables et des chaises ? Aspirer les tapis ? Balayage des sols ? Lavage des sols Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien ? Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection ? Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils ? Nettoyage des parties chromées ? Vidage des petites poubelles ? Lavage des sols ? Réapprovisionnement des différents distributeurs ? Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes ? Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation ? Dépoussiérage et désinfection des téléphones ? Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés ? Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitré ? Balayage des sols par rotation deux fois par semaine ? Lavage des sols par rotation deux fois par semaine ? Enlèvement des toiles d'araignées ? Dépoussiérage des lampes de bureau ? Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation ? Enlèvement des toiles d'araignées ? Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation ? Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs ? Électriques, cloisons vitrées ? Dépoussiérage du piétement de mobilier ? Dépoussiérage des plinthes accessibles ? Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés ? Dépoussiérage des radiateurs ? Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises ? Décapage des sols 1 fois par an ? Cirage des sols 1 fois par an</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-01-664
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Missions Placé sous l'autorité du responsable de service, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage pour un entretien quotidien ? Aération des locaux ? Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire ? Nettoyage des tables et des chaises ? Aspirer les tapis ? Balayage des sols ? Lavage des sols Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien ? Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection ? Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils ? Nettoyage des parties chromées ? Vidage des petites poubelles ? Lavage des sols ? Réapprovisionnement des différents distributeurs ? Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes ? Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation ? Dépoussiérage et désinfection des téléphones ? Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés ? Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitré ? Balayage des sols par rotation deux fois par semaine ? Lavage des sols par rotation deux fois par semaine ? Enlèvement des toiles d'araignées ? Dépoussiérage des lampes de bureau ? Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation ? Enlèvement des toiles d'araignées ? Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation ? Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs ? Électriques, cloisons vitrées ? Dépoussiérage du piétement de mobilier ? Dépoussiérage des plinthes accessibles ? Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés ? Dépoussiérage des radiateurs ? Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises ? Décapage des sols 1 fois par an ? Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-01-665
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif du service habitat</p> <p>Le service habitat est rattaché à la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine. Il a 3 compétences principales : la gestion du logement social, l'hygiène et la salubrité intégrant le suivi de l'habitat privé dégradé et le suivi des opérations de construction neuve. En tant qu'adjoint administratif, vous aurez pour mission principale l'accueil et les tâches administratives liées à la gestion du logement social. Placé(e) sous l'autorité de la cheffe de service, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Missions principales : - Instruction des demandes de logement social et suivi de la vacance des logements - Accueil physique et téléphonique du public, avec des demandeurs parfois en situation de précarité - Gestion du courrier entrant et sortant ; rédaction de courriers de réponse - Mise en œuvre du partenariat avec les différents acteurs de l'habitat - Réalisation de bilans et suivi statistique de l'activité du service - Participation occasionnelle à la réalisation de documents de communication concernant l'activité du service - Participation occasionnelle à la mise en œuvre de réunions publiques et d'instances de concertation</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-01-666

**Annexe à l'arrêté n°2020-5 du 06/01/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire du service de la tranquillité urbaine</p> <p>Secrétaire du service tranquillité urbaine en remplacement H/F Catégorie C - Cadre d'emplois des Adjoints administratifs Placé sous l'autorité du Responsable du service, vous serez en charge des missions suivantes : • Accueil physique et téléphonique du service en l'absence de l'agent d'accueil • Enregistrement, traitement des appels: entrants et sortants, (traçabilité dans le cadre d'Iso 9001) • Gestion des agendas du responsable et de la permanence d'aide aux victimes, • Organisation des réunions, • Enregistrement, traitement et classement des courriers «arrivés et départs», • Saisie et rédaction des courriers sur logiciel ACROPOLIS et des divers documents administratifs et courriels (notes, compte-rendu de réunion), • Organisation et suivi administratif du Conseil Local de Sécurité et Prévention de la Délinquance (CLSPD) et de ses groupes de travail, • Gestion mensuelle des fiches horaires des agents de surveillance des passages piétons, • Saisie ponctuelle de documents sur le logiciel métier «vie de quartiers» • Ponctuellement, suppléante du régisseur titulaire pour la vente de forfaits de stationnement, • Classement et archivage des dossiers, • Complète les documents statistiques du service (ISO 9001), • Gestion des fournitures de bureau • Saisie des bons de commande, validation et facturation, suivi du budget, • Suivi des arrêtés municipaux de neutralisation dans le cadre de la délégation du service public. • Suivi des réclamations concernant les forfaits post-stationnement en l'absence de l'agent titulaire,</p>								