

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Suresnes	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1102
<p>Intitulé du poste: aide à domicile</p> <p>Accompagner la personne âgée dans l'exécution des actes de la vie quotidienne et les activités sociales dans le but de préserver l'autonomie, les liens sociaux, jouer un rôle de prévention et favoriser ainsi le maintien à domicile.</p>								
92	CCAS de Suresnes	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1103
<p>Intitulé du poste: coordinateur adjoint du centre d'accueil et d'écoute</p> <p>assurer l'accueil, l'accompagnement et l'orientation du public fragilisé. assurer quelques tâches administratives en soutien du coordinateur</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1104
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE EMPLOIS ET EFFECTIFS</p> <p>Sous l'autorité de l'adjoint au directeur des ressources humaines, le gestionnaire emplois et effectifs est garant du suivi et de la mise à jour du référentiel des postes du Département, de la réalisation des bilans sociaux et de la production du tableau des effectifs.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1105
<p>Intitulé du poste: SUPRA UTILISATEUR LOGICIEL METIER</p> <p>Au sein du Service de Gestion Statutaire et Rémunération, le supra-utilisateur assiste, conseille et soutien l'ensemble des utilisateurs du logiciel métier (paie).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1106

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjoint au Directeur de projets - 19.541								
Vous êtes en charge de projets immobiliers à la Direction des Bâtiments du Pôle Education, Sports et Construction.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1107
Intitulé du poste: Responsable de l'Unité Plateforme téléphonique								
L'agent sera responsable de l'Unité Plateforme Téléphonique, unité chargée de répondre aux appels pour le Département des Hauts-de-seine								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1108
Intitulé du poste: Juriste conseil								
Traitement de matières diversifiées du droit répondant aux besoins évolutifs des services.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1109
Intitulé du poste: Juriste								
Traitement de matières diversifiées du droit répondant aux besoins évolutifs des services.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1110
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL ACCOMPAGNEMENT - 18.613								
Mise en œuvre des missions de prévention et de protection des usagers au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Directeur ets. ens. art 2e cat Directeur ets. ens. art 1e cat	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-1111

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de conservatoire</p> <p>Pilote le projet du conservatoire dans le cadre des schémas pédagogiques nationaux et du développement culturel de l'établissement public. Organise et coordonne l'action pédagogique et administrative. Impulse les actions et garantit leur cohérence, définit des projets innovants en favorisant des partenariats, organise la communication générale du conservatoire</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1112
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Directeur de l'aménagement</p> <p>L'Établissement Public Territorial de Grand Paris Seine Ouest représente un pôle majeur au sein de la Métropole du Grand Paris. Composé des villes de Boulogne-Billancourt, Chaville, Issy-les-Moulineaux, Marnes-la-Coquette, Meudon, Sèvres, Vanves et Ville d'Avray, il comprend plus de 316 000 habitants et plus de 190 000 emplois salariés privés sur une superficie de 32 km². En application des dispositions des lois NOTRe et MAPTAM, la compétence aménagement a été transférée des communes à GPSO le 1er janvier 2018. GPSO est ainsi en charge de neuf opérations d'aménagement réparties sur quatre villes : Boulogne-Billancourt, Chaville, Issy-les-Moulineaux et Meudon. Vous êtes placé sous l'autorité du directeur de l'Aménagement. La direction de l'aménagement est rattachée à la direction générale adjointe en charge de l'Aménagement et du Développement Durables.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur d'engins	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1113
<p>Intitulé du poste: chauffeur voirie</p> <p>Le chauffeur voirie conduit des véhicules supérieurs à 3,5 T destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-1114
<p>Intitulé du poste: conducteur de car</p> <p>Placé sous la direction du Responsable du service Garage, vous assurez le transport collectif de personnes et d'enfants suivants les parcours déterminés. Vous veillez également à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ANTONY	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1115
<p>Intitulé du poste: Technicien de maintenance informatique</p> <p>Le technicien de maintenance informatique assure la gestion courante de l'exploitation, dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Dans le cadre de marchés publics (matériels), il élabore les documents techniques. Il participe également à l'élaboration du budget.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1116
<p>Intitulé du poste: conducteur de car</p> <p>Placé sous la direction du Responsable du service Garage, vous assurez le transport collectif de personnes et d'enfants suivants les parcours déterminés. Vous veillez également à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1117
<p>Intitulé du poste: agent de propreté</p> <p>Distribution et service des repas Maintenance et hygiène des locaux Accompagnement des enfants le temps des repas</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1118
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE</p> <p>Distribution et service des repas Maintenance et hygiène des locaux Accompagnement des enfants le temps des repas</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1119

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR LUMIERE</p> <p>Le Régisseur Lumières participe à l'organisation, à la coordination ainsi qu'à la mise en place des manifestations. Il étudie et met en œuvre les fiches techniques des spectacles. Il élabore les plans lumières. Il monte, conduit, et démonte les spectacles. Il a en charge également la gestion des stocks de matériel la préparation des inventaires, la maintenance du matériel.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1120
<p>Intitulé du poste: MONITEUR DE PLONGEE</p> <p>Accueil informatique, t&eacute;l&eacute;phonique et physique de la client&eacute;le. -Gestion des relations avec la client&eacute;le : informations relatives aux r&eacute;gles de fonctionnement de l&rsquo;&eacute;quipement : assurance, mise &agrave; disposition du mat&eacute;riel, &hellip; -Gestion administrative (conventions avec les clubs, planning d&rsquo;occupation de la fosse, prise de r&eacute;serva-tion, r&eacute;ception des documents administratifs et des paiements). -Suivi de la r&eacute;gie de recettes en tant que r&eacute;gisseur suppl&eacute;ant. -Initiation et formation aux diff&eacute;rentes pratiques de la plong&eacute;e propos&eacute;es sur l&rsquo;&eacute;quipement. -Gestion des r&eacute;gles de s&eacute;curit&eacute; propres &agrave; une fosse de plong&eacute;e en tenant compte des &eacute;volutions de la r&eacute;glementation : connaissance des moyens &agrave; mettre en &oeil;uvre, pr&eacute;paration et contr&ocirc;le du mat&eacute;riel, intervention en cas d&rsquo;accident, maintien des comp&eacute;tences en mati&eacute;re de secourisme -Gestion du mat&eacute;riel mis &agrave; disposition des pratiquants : pr&eacute;paration, distribution, restitution, rangement, op&eacute;rations de gonflage et de d&eacute;contamination, maintenance, conseils aux pratiquants, -Gestion de l&rsquo;entretien du mat&eacute;riel (commande de pi&eacute;ces, gestion des blocs de plong&eacute;e et des compresseurs, gonflages, stockage mat&eacute;riel, maintenance du mat&eacute;riel, &hellip;) -Gestion des activit&eacute;s fosse (mise en place d&rsquo;activit&eacute;s annexes, journ&eacute;es portes ouvertes, plong&eacute;es de nuit, bapt&ecirc;mes, formations diverses). Sp&eacute;cificit&eacute;s du poste : -Horaires d&eacute;cal&eacute;s et travail le week-end -Port de charge et travail isol&eacute; -Port d&rsquo;&eacute;quipements de protection individuelle (EPI) obligatoire - Cong&eacute;s &agrave; prendre prioritairement pendant les p&eacute;riodes de fermeture de l&rsquo;&eacute;quipement.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1121
<p>Intitulé du poste: Responsable Technique Espace VASSARELY</p> <p>Le Responsable technique organise, supervise et participe aux opérations liées à l'accueil des spectacles et évènements. Il organise et supervise les opérations liées aux sessions d'enregistrement en studio.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1122

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de travaux</p> <p>Assurer le montage d'une ou plusieurs opérations de rénovation ou de construction : - Rédiger les marchés de prestations intellectuelles : DCC, MOE, CT, SPS, bureau d'étude, géomètre, étude de sol, diagnostic... - Analyse des offres -Piloter ou faire les études de faisabilité technique et financière Assurer le suivi et la conduite d'opération de construction et de rénovation en phase pré-étude, conception, travaux, réception : - Assurer les relations avec les différents intervenants rattachés à l'opération (architectes, bureaux d'études, bureau de contrôle et entreprises ...) et veiller au respect des engagements (objectifs, qualité, délais) - Assurer le pilotage et le suivi technique des opérations (relations avec le maître d'œuvre, consultation des entreprises, passation des marchés de travaux, ordres de services, suivi et réception des travaux Suivi juridique, administratif et financier des opérations : - Assurer le suivi des procédures de consultation des prestataires en lien avec le service des marchés -Assurer le suivi des procédures réglementaires relatives à chaque opération ainsi que la gestion financière (bilan, engagements et trésorerie) - Suivre la comptabilité des opérations : bilans d'opérations, vérification des factures, mise en paiement Garantir la bonne fin des opérations : - Assurer la clôture des opérations sur le plan juridique, technique, comptable - Suivi des GPA et levée des réserves en lien avec le technicien de secteur - Gérer les risques contentieux et suivre les procédures Assurer la maîtrise d'œuvre des petites et moyennes opérations : - Pré étude, pré chiffrage, conception en lien avec le dessinateur de la direction - Rédaction des marchés de travaux TCE et des contrats de prestations intellectuelles (CT, SPS, géomètre, étude de sol, diagnostic préalable) et des autorisations préalables : rédaction des AT ou DP, rédaction des notices accessibilité et sécurité incendie - Analyse des offres - Suivi des travaux</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-1123
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET WEB / UX Design</p> <p>Mise à jour et maintenance (voire conception/pilotage/mise en oeuvre) du site de la Ville • Pilotage / conception du nouvel intranet • Conception et/ou réalisation de produits multimédias ; supervision de la mise en oeuvre • Coordination, pilotage et évaluation de produits multimédias • Accompagnement et formation des utilisateurs ; assistance aux élus • Participation à la stratégie de communication multimédia de la collectivité ou de l'établissement • Mise à jour et maintenance ponctuelle du site de l'EPT.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1124

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un(e) Directeur(rice) Général(e) Adjoint(e) des Services</p> <p>Sous l'impulsion du Directeur Général des Services, l'équipe de Direction Générale est d'abord attendue sur les conduites managériales. Interface des élus, elle participe au processus de décision et d'arbitrage, à la définition des orientations stratégiques de l'administration. Elle contribue par son expérience à développer le portage en mode projet au sein de la collectivité. Avec les directeurs placés sous votre responsabilité (Education, Petite Enfance, Sport, Culture, Jeunesse et Restauration) vous êtes placé(e) au cœur des enjeux de la qualité éducative pour tous et des politiques publiques qui concourent particulièrement à « faire société ». La capacité à soutenir l'innovation et à accompagner les changements de pratique professionnelle sont des attendus importants. Vous êtes l'interlocuteur de la Ville auprès de l'ensemble des partenaires intervenant dans votre secteur.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1125
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>? Nettoyage manuel (à l'aide d'un chariot, d'un balai, d'une pelle et d'une pince à déchets) sur les espaces piétonniers ? Balayage des espaces piétonniers (avec balai ou souffleuse) ? Lavages mécanisés des espaces piétonniers en temps que ripeur sur les différents véhicules de la propreté urbaine ? Désherbage et binage des voies ? Ramassage des feuilles ? Conduite ponctuelle d'une balayeuse ou laveuse ? Collecte des déchets contenus dans les corbeilles ? Suivi du mobilier urbain (distributeurs de sacs à déjections canines) ? Signale les dépôts sauvages et tous désordres sur l'espace public ? Intervention d'urgence sur le domaine public (incident et ou accident) ? Participe aux opérations de déneigement des trottoirs et chaussées ? Intervention sur l'événementiel et les manifestations organisées par la ville ? Intervention la demande d'autres services pour des opérations de chargement/déchargement</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Psychologue cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-04-1126
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Psychologue en crèche</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2020-04-1127
<p>Intitulé du poste: Médecin</p> <p>Médecin en crèche</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1128

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Veiller à la sécurité et à la santé des enfants. Recueillir et effectuer des transmissions auprès des familles. Participer à l'aménagement de l'espace et à l'organisation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. Accompagner les repas et les siestes. Assurer les soins. Travailler en équipe pluridisciplinaire. Participer à l'élaboration du projet d'établissement Accompagner l'enfant dans une démarche de développement durable.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-04-1129
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>• Assurer l'entretien des locaux et du matériel • Nettoyer le local de la réserve • Sortir les poubelles et les nettoyer • Mettre régulière des produits dans la section et dans les armoires communes • Gérer et ranger le matériel et les stocks y compris les couches et le savon</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-04-1130
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>• Assurer l'entretien des locaux et du matériel • Nettoyer le local de la réserve • Sortir les poubelles et les nettoyer • Mettre régulière des produits dans la section et dans les armoires communes • Gérer et ranger le matériel et les stocks y compris les couches et le savon</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1131
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accompagne l'enfant dans son développement et assiste l'auxiliaire de puériculture dans le quotidien de l'enfant.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1132

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: cuisinier</p> <p>abrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1133
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent affaires générales/état civil (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 CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-1134
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission énergies et fluides</p> <p>Rattaché à la direction générale des services techniques, le chargé de mission est le référent technique en matière énergétique de la commune et met en œuvre la politique de maîtrise de l'énergie de la collectivité en assurant la cohérence entre gestion de l'achat d'énergie, conception énergétique des équipements et exploitation des installations climatiques.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1135
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>? Accueil des enfants et des parents ? Recueil et transmission des informations ? Supervision des agents auprès des enfants ? Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant ? Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage ? Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie ? Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants ? Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement ? Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant ? Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-1136
<p>Intitulé du poste: adjoint technique</p> <p>L'agent d'entretien réalise l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. Il veille non seulement à la propreté des locaux mais il assure également des missions de restauration. Vos missions : ? Entretien journalier des locaux scolaires, des parties communes et des sanitaires de plusieurs écoles, gros travaux ménagers en été. ? Restauration : participation à l'entretien des lieux et à la distribution des repas - Préparation de la salle de restauration et de l'office, - Réception et distribution des repas, - Nettoyage de la vaisselle et des plans de travail, - Tri et évacuation des déchets courants, - Entretien courant et rangement du matériel utilisé. ? Accueil physique et téléphonique ponctuel en remplacement des gardiens d'école. Connaissances techniques : ? Connaissance des règles de base en français et en calcul exigée. ? Connaissance des règles d'utilisation des produits et du matériel. ? Connaissance des règles d'hygiène (locaux et alimentaire) souhaitée. ? Expérience dans le domaine de la restauration. Votre profil : ? Autonomie et esprit d'initiative, ? sens du travail en équipe, ? Sérieux, ? Dynamisme. Horaires et contraintes de travail : ? Amplitude horaire de 6h45 à 18h00, travail possible sur 2 écoles de Colombes dans une même journée. ? Poste à temps complet : 36 heures hebdomadaires. Rémunération et emploi : ? Rémunération statutaire, RTT.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1137
<p>Intitulé du poste: responsable du service comptabilité</p> <p>Connaissance des nomenclatures comptables (M14, M57, M22) Connaissance des procédures comptables, budgétaires et administratives Connaissance des applicatifs de gestion financière et bureautique (Civilnet)</p> <p>MISSIONS ET COMPETENCES : Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur des finances, vous assurerez les missions suivantes : Missions : ? Encadrer le service comptabilité (9 personnes) ? Garantir la qualité et la continuité de la chaîne comptable de la collectivité ? Concevoir et diffuser les procédures comptables de la collectivité ? Garantir le fonctionnement et développer le périmètre de la régie centrale de recettes des finances</p> <p>Activités : ? Assurer la régularité des mandats et titres émis par la direction des finances ? Superviser les opérations comptables complexes ? Garantir le suivi de l'inventaire ? Suivre les régies d'avances et de recettes de la Ville ? Contribuer au pilotage du projet de compte financier unique ? Assurer les déclarations de TVA et de FCTVA de la collectivité ? Mettre en œuvre et gérer les outils de gestion de la trésorerie de la collectivité ? Toute autre activité ponctuelle utile au fonctionnement du service Les missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins du service. Autres connaissances (savoirs faire, savoirs être) : ? Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales ? Rigueur, réactivité, précision, autonomie ? Sens du contact avec les autres services et les partenaires de la commune ? Force de proposition ? Mise en œuvre de la transversalité</p> <p>HORAIRES ET JOURS DE TRAVAIL : ? Dans le cadre des 36h hebdomadaires ? Les horaires seront examinés avec le Directeur</p> <p>RATTACHEMENT HIERARCHIQUE : ? Directeur des finances</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1138

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: gestionnaire carrière paie</p> <p>Au sein du service Vie administrative, Carrière et Paye, sous l'autorité du Responsable du secteur Carrière-Paye et dans le cadre d'une gestion intégrée, vous êtes responsable de l'ensemble des processus de déroulement de la carrière, de la paye d'un portefeuille d'agents titulaires, non titulaires et de droit privé. A ce titre, vous êtes notamment en charge des missions suivantes : Vos missions: ? Gestion de la situation individuelle des titulaires et des contractuels, de l'embauche jusqu'à la radiation des effectifs, en élaborant les actes administratifs et les courriers qui y sont liés (certificats, casier judiciaire, attestation pôle emploi...). ? Gestion de la carrière : o Avancement d'échelon, avancement de grade. o Promotion interne. o Nomination suite à concours. o Placement dans les autres positions que l'activité (détachement, disponibilité, congé parental). ? Gestion de la paye : o Saisir et contrôler les éléments variables de paie. o Etablir des mandats de paie et des titres de recettes. o Etablir des déclarations de charges mensuelles et annuelles (URSSAF...). o Réceptionner et traiter les arrêts de travail de maladie ordinaire transmis par les agents. o Etablir l'attestation de salaire à la Sécurité Sociale dans le cadre des arrêts maladie. o Constituer et transmettre le dossier de versement des indemnités journalières à l'organisme de prévoyance. ? Conseil et assistance auprès des agents et des directions. ? Archivage des dossiers administratifs. ? Respect des délais et du calendrier de paie, prise de congés en alternance avec le(s) gestionnaire(s) du bureau. Les missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins du service. Le profil du candidat : ? Méthodique, organisé, rigoureux. ? Esprit d'équipe, sens de l'écoute et de la communication. ? Aisance rédactionnelle. ? Discrétion et de confidentialité. Formation et expérience : ? Connaissance du statut de la F.P.T. ? Expérience en RH souhaitée. ? Maîtrise de Word et Excel. Conditions de recrutement : Par voie statutaire (mutation, détachement) ou par voie contractuelle. Poste à temps complet : 36 heures hebdomadaires. Rémunération : Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime semestrielle, RTT.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1139
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>Au sein d'une structure multi-accueil et sous l'autorité de la directrice, vous contribuez à offrir un accueil de qualité aux enfants. Vous serez en charge de : - Assure le rôle de continuité de Direction dans la gestion globale de l'établissement auprès des familles et de l'ensemble de l'équipe - Participer à la définition et à la mise en oeuvre du projet éducatif et pédagogique, en lien avec l'équipe de direction, - Accueillir l'enfant et ses parents, les informer et les écouter, les orienter si besoin est, - Coordonner l'équipe de la section, être force de proposition, - Préparer et organiser les activités destinées à l'éveil des enfants, - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant, propositions d'activités, - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil, - Animer les réunions d'équipe, collaborer avec le pédiatre et la psychologue, en lien avec la directrice, - Consulter la puéricultrice pour toutes les questions sanitaires, - Encadrer les jeux d'intérieur et d'extérieur veiller à la sécurité des enfants et à l'hygiène des locaux</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1140

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL ET D'ENTRETIEN</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-1141
<p>Intitulé du poste: Agent de voirie</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de la régie voirie, vous êtes chargé de : • Surveillance et entretien des espaces publics : - Réaliser les travaux d'entretien préventif sur le domaine routier : nids de poule, pose d'enrobé, petite maçonnerie, peinture ; - Installer et entretenir le mobilier urbain (bancs, corbeilles, potelets, barrières...) et de signalisation (jalonnement, marquage routier ...) ; - Réaliser les interventions de mise en sécurité de 1er niveau lors d'accidents ou de sinistres : panneaux de signalisation provisoire, barrières de sécurité et/ou dispositif de balisage lourd type GBA, produit absorbant... ; - Transporter les matériels et équipements liés aux fêtes et cérémonies ; - Participer aux dispositifs d'astreintes techniques et de viabilité hivernale. • Remontée d'information : - Rendre compte au supérieur hiérarchique - Signaler tout incident ou travaux à effectuer</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-1142
<p>Intitulé du poste: Agent de voirie</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de la régie voirie, vous êtes chargé de : • Surveillance et entretien des espaces publics : - Réaliser les travaux d'entretien préventif sur le domaine routier : nids de poule, pose d'enrobé, petite maçonnerie, peinture ; - Installer et entretenir le mobilier urbain (bancs, corbeilles, potelets, barrières...) et de signalisation (jalonnement, marquage routier ...) ; - Réaliser les interventions de mise en sécurité de 1er niveau lors d'accidents ou de sinistres : panneaux de signalisation provisoire, barrières de sécurité et/ou dispositif de balisage lourd type GBA, produit absorbant... ; - Transporter les matériels et équipements liés aux fêtes et cérémonies ; - Participer aux dispositifs d'astreintes techniques et de viabilité hivernale. • Remontée d'information : - Rendre compte au supérieur hiérarchique - Signaler tout incident ou travaux à effectuer</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Démission	TmpNon	17:50	CIGPC-2020-04-1143

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Médecin professionnel de Prévention</p> <p>Acteur majeur de la santé au travail et conseiller privilégié de la Direction Générale en matière de conditions de travail dans les services, vous intégrez une équipe pluridisciplinaire au sein de la Direction des Ressources Humaines. Vous aurez en charge la Médecine Professionnelle et Préventive : Vous assurez le suivi médical et sanitaire des agents de la collectivité (460 agents permanents). Vous participez à la mise en place, au suivi et au développement des programmes sur les conditions de travail, le maintien dans l'emploi, la prévention des addictions et des risques psychosociaux et professionnels Vous menez des actions en milieu professionnel Vous participez au CHS-CT</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1144
<p>Intitulé du poste: Gardien/agent accueil</p> <p>- Assurer la fermeture de la structure et veiller à contrôler tous les accès au du bâtiment - Veiller à la sécurité du bâtiment (mise en route de l'alarme, vérification de chaque salle, fenêtres et portes et autour de l'équipement) - Accueillir les partenaires travaillant sur l'équipement, les orienter vers leur salle et les aider à assurer un bon accueil du public - Faire respecter le planning d'utilisation des salles de la maison de quartier et apporter une aide logistique pour la mise en place des salles (mettre tables et chaises) - Faire respecter le règlement intérieur aux usagers - Assurer une fonction de communication avec les habitants du quartier, en les informant des permanences et activités existantes sur l'équipement - Assurer une fonction de médiation avec certains publics en rappelant les règles - Transmettre à la hiérarchie, les informations relatives à la fréquentation par les utilisateurs, l'état de l'équipement ainsi que les problèmes rencontrés. - Veiller à la sécurité des biens et des personnes - Tenir à jour le registre de sécurité - Recenser les demandes de travaux sur l'équipement et assurer les liens avec les services techniques sur tous ces aspects - Assurer la maintenance des locaux et procéder à la réalisation de travaux d'entretien tels que : changement d'ampoules, vis à resserrer, petites fuites robinetterie, nettoyage occasionnel de graffitis, etc... - Apporter une aide logistique lors de différentes manifestations - Nettoyer et entretenir les parties communes, sortir les poubelles et les encombrants quotidiennement - Assurer le nettoyage aux abords de la Maison de quartier (balayage...)</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1145

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Accueil et accompagnement du public et des partenaires : &Oslash; Accueillir, renseigner et informer le public sur toutes les activités du centre social (animation des différents secteurs, événementiels, associations, service de la ville...) en accueil physique ou téléphonique, &Oslash; Accueillir les associations et les partenaires qui interviennent à la Maison de quartier (réunions, ateliers...) et s'assurer de la propreté des salles et de sa disposition (tables, chaises, tableau...) &Oslash; Accompagner le public dans ses démarches administratives, &Oslash; Animer et organiser l'espace d'accueil (borne d'accueil informatique, documentations mises à disposition du public, affichages...) . Tâches administratives : &Oslash; Renseigner et actualiser régulièrement l'outil de gestion du planning des salles (sous l'aval de la direction), &Oslash; Effectuer des tâches administratives basiques (mise à jour du tableau des usagers, envoi d'emails ...). . Missions occasionnelles : &Oslash; Participer aux événementiels organisés par la Maison de quartier (fête de quartier, soirée famille...).</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1146
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de la voirie</p> <p>Agent polyvalent de la voirie (maçonnerie, peinture, signalisation routière, mise en place d'événements...) + Assurer l'entretien de la commune</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1147
<p>Intitulé du poste: Conducteur poids lourd</p> <p>Effectuer le nettoyage de la commune avec le poids lourd et la balayeuse; contrôle, maintenance et entretien du véhicule</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1148
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien en école élémentaire</p> <p>Assurer les missions d'entretien en école élémentaire : balayage et lavage des sols, essuyage des revêtements muraux etc.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1149
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage en école maternelle</p> <p>Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1150
Intitulé du poste: Agent de distribution des repas Participer aux activités de production de repas et entretien des locaux; portage du linge								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1151
Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage en école primaire Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1152
Intitulé du poste: ATSEM S'associer pleinement aux projets pédagogiques; Assister le personnel enseignant								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1153
Intitulé du poste: Aide cuisinier en crèche Seconder le cuisinier en assurant la préparation des repas et veiller au respect de l'hygiène								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1154
Intitulé du poste: Cantonnier Assurer l'entretien de la commune								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1155
<p>Intitulé du poste: Chauffeur de transport en commun</p> <p>Effectuer toutes sortes de transport liées aux besoins de la commune.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1156
<p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>TÂCHES PRINCIPALES : • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants. • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-04-1157
<p>Intitulé du poste: accompagnateur piano</p> <p>accompagnateur piano</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1158

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Actions de production : - nettoyer les espaces verts (balayage, nettoyage des papiers et corbeilles), - entretenir les parties minérales des espaces verts, - procéder au ramassage des feuilles mortes, - entretenir les espaces verts (tonte de gazon, taille, traitement et arrosage), - procéder au désherbage et au traitement des massifs, - tailler les arbustes, - entretenir le matériel mis à disposition, - faire l'entretien courant du mobilier urbain sur les secteurs, - procéder au déneigement, - appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, - mettre en place les décors pour les festivités. • Actions de surveillance : - surveillance de la flore (prendre en compte le cycle naturel des plantes dans leur travail), - procéder à la surveillance de l'état des jeux et du mobilier urbain, faire remonter à la hiérarchie toute anomalie, casse ou dysfonctionnement.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-1159
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif polyvalent</p> <p>Gestionnaire administratif polyvalent</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020- 04-1160
<p>Intitulé du poste: professeur violon</p> <p>prof de dviolon</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-1161
<p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>TÂCHES PRINCIPALES : • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants. • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1162
<p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>TÂCHES PRINCIPALES : • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants. • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1163
<p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>TÂCHES PRINCIPALES : • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants. • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1164

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture accueil et assurer la sécurité de l'enfant en crèche								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1165
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture accueil et assurer la sécurité de l'enfant en crèche								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1166
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture accueil et assurer la sécurité de l'enfant en crèche								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1167
Intitulé du poste: agent technique et d'accueil accueil et entretien des sites sportifs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1168
Intitulé du poste: agent technique et d'accueil accueil et entretien des sites sportifs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1169
Intitulé du poste: agent technique et d'accueil accueil et entretien des sites sportifs								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1170
Intitulé du poste: agent technique et d'accueil accueil et entretien des sites sportifs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1171
Intitulé du poste: agent technique et d'accueil accueil et entretien des sites sportifs								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-1172
Intitulé du poste: UN LOGISTICIEN APPROVISIONNEMENT (H/F) Intégré au sein de la Direction du budget et de la commande publique, le service achats-approvisionnements contribue à la définition, la modernisation et à la mise en place de la politique d'achat de la ville. Son rôle de conseil et d'accompagnement aux bonnes pratiques auprès des services consommateurs ou prescripteurs internes permet au service achats-approvisionnements de maintenir une veille sur les besoins, les pratiques et les outils de performance achat. La gestion des approvisionnements des achats transversaux (sur le plan budgétaire, marchés publics, relations avec les fournisseurs et avec les utilisateurs) garantit une parfaite réactivité pour un bon niveau d'équipement des agents municipaux.								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-1173
Intitulé du poste: UN LOGISTICIEN APPROVISIONNEMENT (H/F) Intégré au sein de la Direction du budget et de la commande publique, le service achats-approvisionnements contribue à la définition, la modernisation et à la mise en place de la politique d'achat de la ville. Son rôle de conseil et d'accompagnement aux bonnes pratiques auprès des services consommateurs ou prescripteurs internes permet au service achats-approvisionnements de maintenir une veille sur les besoins, les pratiques et les outils de performance achat. La gestion des approvisionnements des achats transversaux (sur le plan budgétaire, marchés publics, relations avec les fournisseurs et avec les utilisateurs) garantit une parfaite réactivité pour un bon niveau d'équipement des agents municipaux.								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1174
<p>Intitulé du poste: un chargé de projets numériques (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de l'Espace numérique, vous aurez en charge la préparation et l'animation des ateliers sur les NTIC en direction de différents publics (adultes, seniors, jeunes, personnes handicapées). Vous devrez accueillir, accompagner et former les publics à l'usage des NTIC et devrez être force de proposition pour mettre en œuvre de nouveaux ateliers sur le numérique (initiation au codage, impression 3D, création graphique, vidéo, MAO, etc.)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1175
<p>Intitulé du poste: Poste n° 15172 Infirmière en soins généraux</p> <p>Sous la responsabilité de l'Infirmier Coordinateur, l'infirmier : -Analyse, organise, réalise les soins infirmiers et les évalue,-Protège, maintient, restaure et promeut la santé physique et morale des personnes envue de favoriser leur maintien, dans leur cadre de vie familial ou social.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1176
<p>Intitulé du poste: poste n° 18627 Assistante de Direction</p> <p>L'assistante exécute des actes administratifs et de gestion courante. Elle recueille, traite et facilite la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement de la Direction Générale des Services. Elle informe et oriente dans leurs démarches les interlocuteurs internes et externes. Elle prend en charge, l'organisation matérielle et logistique des réunions. Elle assure l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes et externes et les prises de rendez-vous* Elle traite le courrier postal et électronique ainsi que les appels téléphoniques. Elle suit la circulation des parapheurs, gère les agendas électroniques et contrôle les échéances.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1177

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: poste n° 16294 Secrétaire Administrative</p> <p>L'assistante de gestion administrative effectue la saisie et la mise en forme des documents, les fait suivre et les range • S'occupe de l'organisation des déplacements des membres de l'équipe ou du responsable • L'assistante de gestion administrative effectue l'indexation, le classement et l'archivage de documents • L'assistante de gestion administrative mène des recherches documentaires et les fait suivre ou les utilise • L'assistante de gestion administrative décline et met en place une démarche, un plan d'action qualité (corrections, amélioration, mise en conformité, ...) • S'occupe de sensibiliser et de former les personnels à la démarche qualité • L'assistante de gestion administrative procède à l'impression des documents techniques (plans, maquettes, fiches techniques, ...) • L'assistante de gestion administrative aide un ingénieur lors de travaux de laboratoire pour la préparation de matériel, le relevé de résultat, ... • L'assistante de gestion administrative s'occupe de la gestion et du suivi de commandes, en cours de stocks, des retours de produits</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1178
<p>Intitulé du poste: poste n° 16026 Responsable du SSIAD</p> <p>19.03.09 Mise à jour le 12.04.19 0Réagir Faites tourner l'info ! Dossier : Coordinateur L'infirmier coordinateur est un infirmier diplômé d'état, responsable d'un service de soins infirmiers à domicile. Il exerce sous l'autorité d'un directeur d'établissement (pour les SSIAD publics) ou d'un président d'association (pour les SSIAD privés). Il est garant de la qualité et de la continuité des soins et de la mise en œuvre du projet d'établissement et/ou de service. Lors de la première visite, il évalue la dépendance et établit un projet de soins individualisé en planifiant les interventions des Aides Soignantes. Il prévoit le matériel nécessaire et assure une coordination avec les autres intervenants, sollicitant toujours la participation de l'utilisateur et de son entourage. Régulièrement, il réévalue les besoins des usagers et les réajuste. Il garantit la qualité des soins effectués en collaboration avec l'aide soignante. Il concourt à la prévention et à l'éducation des usagers.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Ingénieur principal. Ingénieur	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-1179
<p>Intitulé du poste: poste n°15988 - DIRECTEUR DE L'URBANISME</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques, le Directeur de l'Aménagement et de l'Urbanisme participe à la définition de la politique de la Ville en matière d'urbanisme et d'aménagement et pilote sa mise en œuvre. Il coordonne également les projets en maîtrise d'ouvrage directe, en garantissant leur bonne insertion urbaine et leur cohérence par rapport au développement du territoire.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1180

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: SERRURIER</p> <p>Réparation de tous types de serrures. - Dépannages divers sur existants - Réparation de tout ce qui a trait aux métaux. - Fabrication et pose de portillons, portails, clôtures, escaliers, rampes, mains-courantes, garde-corps, plate forme... - Pratiquer la soudure sous toutes ces formes. - Assemblages mécaniques. - Changement de dalles de faux plafond. - Participation à des manutentions ponctuelles en fonction de manifestations sur la commune (Pose de terrasses de café, de plancher de bal, d'expositions et salons artistiques, élections, kermesses..).</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1181
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN BATIMENT</p> <p>Le service bâtiment est composé d'un responsable, de deux ingénieurs et de deux technicien en charge d'assurer la gestion d'un patrimoine bâti communal de 88 bâtiments. Le Technicien Territorial est chargé de patrimoine, au sein de la cellule maintenance. Il assure également la conduite d'opération de travaux.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1182
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de patrimoine</p> <p>Fournit aux élus les éléments de définition d'une politique en matière immobilière et foncière. Met en œuvre cette politique en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles. Apporte une expertise foncière et immobilière dans le cadre de l'élaboration des projets d'aménagement</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1183
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>L'agent de propreté exécute les travaux d'entretien courant (lavage,séchage :, spray méthode, lustrage...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité, qui lui sont données. Il utilise les machines, les matériels et les produits de nettoyage qui lui sont indiqués par le personnel d'encadrement. Il assure l'entretien de son matériel et gère l'organisation et le rangement de l'espace qui lui est réservé pour sa mission.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1184

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>L'agent de propreté exécute les travaux d'entretien courant (lavage,séchage ;, spray méthode, lustrage...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité, qui lui sont données. Il utilise les machines, les matériels et les produits de nettoyage qui lui sont indiqués par le personnel d'encadrement. Il assure l'entretien de son matériel et gère l'organisation et le rangement de l'espace qui lui est réservé pour sa mission.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1185
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>L'agent de propreté exécute les travaux d'entretien courant (lavage,séchage ;, spray méthode, lustrage...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité, qui lui sont données. Il utilise les machines, les matériels et les produits de nettoyage qui lui sont indiqués par le personnel d'encadrement. Il assure l'entretien de son matériel et gère l'organisation et le rangement de l'espace qui lui est réservé pour sa mission.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1186
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>L'agent de propreté exécute les travaux d'entretien courant (lavage,séchage ;, spray méthode, lustrage...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité, qui lui sont données. Il utilise les machines, les matériels et les produits de nettoyage qui lui sont indiqués par le personnel d'encadrement. Il assure l'entretien de son matériel et gère l'organisation et le rangement de l'espace qui lui est réservé pour sa mission.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1187
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>L'agent de propreté exécute les travaux d'entretien courant (lavage,séchage ;, spray méthode, lustrage...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité, qui lui sont données. Il utilise les machines, les matériels et les produits de nettoyage qui lui sont indiqués par le personnel d'encadrement. Il assure l'entretien de son matériel et gère l'organisation et le rangement de l'espace qui lui est réservé pour sa mission.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1188
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Patrimoine</p> <p>Fournit aux élus les éléments de définition d'une politique en matière immobilière et foncière. Met en œuvre cette politique en utilisant les outils juridiques et financiers disponibles. Apporte une expertise foncière et immobilière dans le cadre de l'élaboration des projets d'aménagement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1189
Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Auxiliaire de Puériculture								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1190
Intitulé du poste: DIRCTEUR DES AFFAIRES JURIDIQUES ASSURANCE SECRETARIAT GENERAL mission de conseil juridique, de suivi assurantiel, de gestion des contentieux et d'encadrement de la gestion des instances municipales et intercommunales. garant, en outre, de la veille institutionnelle et de la sécurisation juridique des actes et des procédures. expertise juridique en accompagnant l'ensemble des services de la Ville et les élus.								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Communication Photographe-vidéaste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1191
Intitulé du poste: Vidéaste Capteur des événements de la vie locale, réalise des prises de vues : photographies ou films								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1192
Intitulé du poste: Assistante L'assistant administratif et financier soutient le DAF (Directeur Administratif et Financier). Son activité consiste à gérer les finances et le personnel de l'entreprise. Il contrôle les budgets, gère la trésorerie de l'entreprise.								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1193

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRCETEUR ADJOINT DE LA COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la commande publique, le directeur adjoint gère, anime, pilote les missions qui incombent au service regroupant le service des achats (2 agents) et le service des marchés publics (6 juristes, 3 assistantes). Juriste expert avec une expérience significative, a pour missions principales d'accompagner le directeur de la Commande Publique dans la gestion des procédures de consultation et d'achat, le management des équipes opérationnelles, de former et informer les services opérationnels en matière d'achats publics, d'animer et de développer des partenariats forts avec les différents acteurs institutionnels et de communiquer afin de promouvoir les actions et politiques menées par la collectivité.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1194
<p>Intitulé du poste: Agent de sécurité incendie (h/f)</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1195
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1196
<p>Intitulé du poste: Technicien</p> <p>Gestion, installation et maintenance du matériel informatique (postes informatiques, périphériques) ; •Administration et exploitation de quelques serveurs ; •Aide à la gestion, installation et maintenance des logiciels ; •Assistance et support technique (matériel et logiciel) auprès des utilisateurs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1197
<p>Intitulé du poste: Chef de projet</p> <p>le chef de projet informatique a pour mission d'intégrer un progiciel ou de développer une solution spécifique adaptée à la demande d'un client ou des utilisateurs internes d'une entreprise.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1198
<p>Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF POLE CITOYENNETE</p> <p>AGENT ADMINISTRATIF POLE CITOYENNETE SERVICE CARTE D'IDENTITE</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1199
<p>Intitulé du poste: gestionnaire Carrières paie</p> <p>Mission principale : Appliquer et gérer, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie des agents de la collectivité, de leur recrutement à leur départ.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Psychologue cl. norm.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1200
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention</p> <p>Assister et conseiller l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1201
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>entretien, surveillance des équipements et sécurité des bâtiments</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	22:50	CIGPC-2020-04-1202
Intitulé du poste: Psychologue Clinicien Identifier les besoins et accompagner les agents vers un premier suivi psychologique pour toutes les problématiques professionnelles et personnelles.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1203
Intitulé du poste: Plombier Entretien, dépannages et installation en plomberie-sanitaire sur l'ensemble du patrimoine et des manifestations de la ville.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1204
Intitulé du poste: Menuisier Entretien et travaux de menuiserie sur l'ensemble du patrimoine de la ville.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1205
Intitulé du poste: animateur alsh Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des enfants. Veille à la sécurité physique, morale et affectives des enfants. Participation au travail d'équipe								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1206

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Élaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des enfants. Veille à la sécurité physique, morale et affectives des enfants. Participation au travail d'équipe</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1207
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Élaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des enfants. Veille à la sécurité physique, morale et affectives des enfants. Participation au travail d'équipe</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1208
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Élaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des enfants. Veille à la sécurité physique, morale et affectives des enfants. Participation au travail d'équipe</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1209
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH</p> <p>Élaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1210

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ANIMATEUR ALSH								
Élaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1211
Intitulé du poste: ANIMATEUR ALSH								
Élaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1212
Intitulé du poste: ANIMATEUR ALSH								
Élaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1213
Intitulé du poste: animateur(trice) ALSH								
Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des enfants. Veille à la sécurité physique, morale et affectives des enfants. Participation au travail d'équipe								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1214
Intitulé du poste: animateur(trice) ALSH								
Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des enfants. Veille à la sécurité physique, morale et affectives des enfants. Participation au travail d'équipe								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-1215
<p>Intitulé du poste: animateur(trice) ALSH</p> <p>Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des enfants. Veille à la sécurité physique, morale et affectives des enfants. Participation au travail d'équipe</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-1216
<p>Intitulé du poste: animateur(trice) ALSH</p> <p>Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des enfants. Veille à la sécurité physique, morale et affectives des enfants. Participation au travail d'équipe</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-1217
<p>Intitulé du poste: animateur(trice) ALSH</p> <p>Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des enfants. Veille à la sécurité physique, morale et affectives des enfants. Participation au travail d'équipe</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-1218
<p>Intitulé du poste: animateur(trice) ALSH</p> <p>Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des enfants. Veille à la sécurité physique, morale et affectives des enfants. Participation au travail d'équipe</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SAINT-CLOUD	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1219
<p>Intitulé du poste: Community Manager/Relation Presse</p> <p>Community management : en lien avec le webmaster , animation quotidienne des comptes Facebook et Twitter, développement d'Instagram pour la mise en avant des actualités de la ville. Coordination des contenus des établissements culturels ayant leur propre compte. Mise en place d'une stratégie de relations presse pour l'ensemble des évènements municipaux : urbanisme, éducation/jeunesse, sports, handicap, développement durable... Travail transversal avec l'ensemble des services en fonction de l'actualité (réunions publiques, concertation, galettes des quartiers, manifestations sportives. Mise en valeur des évènements culturels : expositions au musée, spectacles de la saison au 3 pierrots,... Rédaction de dossiers de presse et de communiqués de presse, travail sur la photothèque, rdv réguliers avec les portes paroles de la ville. Veille presse et réalisation d'une revue de presse hebdomadaire.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1220
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Missions éducatives : - Proposer un environnement et des activités adaptés aux besoins de l'enfant et à sa potentialité, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur - Réaliser des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étaye les échanges et la réflexion en équipe, communiquer ses observations aux parents afin qu'ils puissent situer l'évolution de leur enfant au sein de la structure Missions médiatrices : - Jouer un rôle intermédiaire et de relais facilitant les échanges entre la direction et l'équipe, mais aussi entre les différents membres de l'équipe - Participer à l'élaboration du projet pédagogique avec l'équipe encadrante grâce à une dynamique de réflexion et le mettre en place avec l'équipe dans les sections - Favoriser les partenariats avec les acteurs locaux (autres multi-accueils de la Ville, bibliothèque, écoles) et partenaires sociaux - Participer au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'éducateurs de jeunes enfants Missions d'encadrement : - Organiser, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeu - Accueillir, encadrer et participer à l'évaluation des stagiaires - Coordonner la réflexion notamment lors du choix du matériel et du mobilier - Dynamiser l'équipe Missions de prévention : - Contribuer à la mission de prévention en observant le développement psychomoteur de l'enfant, en collaboration avec le directeur, le psychologue et le médecin</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1221

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et d'entretien dans les écoles</p> <p>Entretien : - Assurer l'entretien des classes, parties communes (circulations, préau, sanitaires, salles annexes, ...), sols, mobiliers, matériels, sanitaires (dépoussiérage, lavage) - Réaliser le dépoussiérage des tapis et rideaux - Assurer l'entretien des murs et portes, plinthes, radiateurs, luminaires, bibliothèques, ... - Utiliser les matériels de nettoyage mécanique et manuel conformément aux méthodes d'utilisation pendant les périodes de vacances scolaires Restauration : - Réceptionner et contrôler la livraison des repas, goûters, épicerie, repas de secours - Signaler les anomalies concernant ces livraisons - Recenser et transmettre le nombre de repas au service Vie scolaire avant 9h15 - Réaliser la préparation et la présentation des plats et le dressage des restaurants scolaires - Assurer le service de table ou la tenue de banque en self - Assurer la remise en état de l'office et des salles de restaurant ainsi que la plonge - Remplir l'ensemble des fiches de suivi d'hygiène relatives au poste occupé Activités secondaires : - Participer à l'entretien des structures d'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires - Signaler les pannes des appareils et prévenir lorsque ceux-ci sont réparés - Veiller à l'approvisionnement en consommable et assurer les stocks minimum - Participer à l'entretien et au rangement des réserves - Participer à l'élaboration des inventaires sur site - Entretien le matériel de nettoyage</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1222
<p>Intitulé du poste: opérateur vidéo protection</p> <p>Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence : - Observation et exploitation des images et informations issues de la vidéosurveillance - Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance - Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service - Constat et verbalisation des infractions - Polyvalence</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1223
<p>Intitulé du poste: opérateur vidéo protection</p> <p>Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence : - Observation et exploitation des images et informations issues de la vidéosurveillance - Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance - Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service - Constat et verbalisation des infractions - Polyvalence</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1224

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: jardinier								
Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1225
Intitulé du poste: jardinier								
Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1226
Intitulé du poste: électricien sonoriste								
Diagnostic et contrôle des équipements relevant de sa ou ses spécialités Travaux d'entretien courant des équipements Relations avec les usagers et utilisateurs Utilisation et maintenance courante de l'outillage Contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1227
Intitulé du poste: livreur déménageur								
préparation, transport et montage du matériel nécessaire aux manifestations (tables, chaises, podiums, tentes...), - participation aux déménagements des différents services, - travaux d'affichage et de pavoisement commémoratif								
92	Mairie de SURESNES	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1228
Intitulé du poste: technicien responsable du suivi des installations de sûreté								
Veille au respect de la réglementation en matière de sûreté des bâtiments. Assure la mise en service et le suivi des installations de sûreté (interphonie, contrôle d'accès, vidéoprotection, alarme intrusion...) Assure le suivi de divers contrats de maintenance techniques								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-04-1229

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ORTHODONTISTE Réalisation de consultations médicales générales ou spécialisées. Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé. Conçoit et met en oeuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapés etc...)								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-04-1230
Intitulé du poste: Médecin généraliste - F/H Dispenser des soins médicaux aux patients du CMM et ainsi participer à atténuer leurs souffrances physiques et morales.								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1231
Intitulé du poste: assistant administratif assistant administratif								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1232
Intitulé du poste: assistant administratif assistant administratif								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1233
Intitulé du poste: assistant administratif assistant administratif								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1234
Intitulé du poste: Chargé(e) de l'accompagnement à la scolarité - Organiser et mettre en œuvre le dispositif de l'accompagnement à la scolarité au centre social - Organiser et mettre en œuvre les actions de proximité du centre social - Animation de la vie sociale								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1235
Intitulé du poste: Gestionnaire des risques Professionnel - Risques professionnels : volet médecine professionnelle/accident de service. - Suivi des dotations vestimentaires - Gestion des logements de fonction - Gestion des dossiers « prévoyance /mutuelle » - Divers tâches de secrétariat								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1236
Intitulé du poste: Animateur/Animatrice - Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, - Définir avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure en rapport avec le projet éducatif de la ville, - Développer et gérer les relations avec les différents partenaires, - Faire remonter les différentes informations au responsable de structure, - Développer et animer les différents évènements ponctuels (bal costumé, spectacle de Noël...)								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1237
Intitulé du poste: Animateur/animtrice - Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, - Définir avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure en rapport avec le projet éducatif de la ville, - Développer et gérer les relations avec les différents partenaires, - Faire remonter les différentes informations au responsable de structure, - Développer et animer les différents évènements ponctuels (bal costumé, spectacle de Noël...)								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1238

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur/animatrice - Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, - Définir avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure en rapport avec le projet éducatif de la ville, - Développer et gérer les relations avec les différents partenaires, - Faire remonter les différentes informations au responsable de structure, - Développer et animer les différents événements ponctuels (bal costumé, spectacle de Noël...)								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1239
Intitulé du poste: Animateur/animatrice - Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, - Définir avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure en rapport avec le projet éducatif de la ville, - Développer et gérer les relations avec les différents partenaires, - Faire remonter les différentes informations au responsable de structure, - Développer et animer les différents événements ponctuels (bal costumé, spectacle de Noël...)								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1240
Intitulé du poste: Agent de bibliothèque - effectuer toutes les opérations liées à la réception du public, - participer à la gestion du fonds des ouvrages, - préparer et présenter des animations autour du livre et de la lecture auprès des enfants, - transversalité et polyvalence.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1241
Intitulé du poste: Agent de bibliothèque - effectuer toutes les opérations liées à la réception du public, - participer à la gestion du fonds des ouvrages, - préparer et présenter des animations autour du livre et de la lecture auprès des enfants, - transversalité et polyvalence.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1242
Intitulé du poste: Coordinateur des espaces socio culturels ? Coordination des actions et management des équipes ? Gestion du budget ? Participation aux actions transversales du service Espaces socio-culturels								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Animateur	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1243
<p>Intitulé du poste: Médiateur animateur multimédia</p> <p>- Organisation et acquisition des ressources numériques et image - Mise en place et encadrement d'actions de médiation et d'animation autour des outils numériques - Gestion du matériel informatique et de l'espace numérique - Communication sur les activités - Travail en transversalité avec les acteurs du territoire</p>								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1244
<p>Intitulé du poste: Agent d'hygiène et sécurité</p> <p>Veiller à la sécurité hygiénique de l'ensemble du matériel utilisé en restauration collective par l'entretien et la désinfection. Entretien des locaux et des parties communes</p>								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1245
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Préparation et desserte des repas au self municipal</p>								
92	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective CO CLI CO	Attaché Attaché principal	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1246
<p>Intitulé du poste: Directeur(rice) général(e) adjoint(e)</p> <p>Piloter les ressources humaines et budgétaires au sein de la direction du SIVU, pour une gestion fluide de l'activité.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1247
<p>Intitulé du poste: AGENT CAISSE ENTRETIEN</p> <p>agent technique entretien caisse au centre aquatique pajaud</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1248
Intitulé du poste: Agent de collecte agent de collecte à la collecte montrouge								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1249
Intitulé du poste: chargé d'opération assainissement chargé d'opération assainissement								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Pantin	Directeur CCAS&CIAS 40/80 000 hab	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-1250
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'Action Sociale</p> <p>Direction de l'action sociale</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-1251
<p>Intitulé du poste: Psychologue - référent du parcours PRE</p> <p>participation à la mise en œuvre du projet local de la réussite éducative de la ville. Évaluation de situations individuelles des familles résident sur la commune, contribution à l'évaluation de parcours individualisés et personnalisés d'enfants et adolescents âgés de 2 à 16 ans.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-1252
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant-e /auxiliaire de soins</p> <p>L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-1253
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant-e /auxiliaire de soins</p> <p>L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-1254

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS de Stains	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1255
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur Résidence autonomie Salvador Allende H/F</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du service solidarités/séniors la responsable de secteur est en charge de l'encadrement de l'équipe de la résidence. Il est l'interlocuteur des résidents et l'interface entre eux et la ville. Il est garant du bon fonctionnement de la résidence (sécurité, continuité de service, l'hygiène...).</p>								
93	CCAS des Lilas	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	TmpNon	06:22	CIGPC-2020-04-1256
<p>Intitulé du poste: Animateur au club des hortensias</p> <p>Accueille un groupe de séniors. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet du service.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1257
<p>Intitulé du poste: Juriste-gestionnaire</p> <p>Le/la juriste-gestionnaire, placé/e sous l'autorité du responsable de service, est en charge d'organiser les conseils de discipline (CD) et les conseils de discipline de recours (CDR). Il/elle instruit les dossiers transmis par les collectivités pour les fonctionnaires et les contractuels. Il/elle analyse et diffuse des informations juridiques et statutaires afin de contribuer à garantir la sécurité des actes et des procédures auprès des collectivités.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Responsable d'office	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1258

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 20-23 Cuisinier-ière (responsable d'office de réchauffage)</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la cuisinier-ière (responsable d'office de réchauffage) supervise et participe à la préparation et à la distribution des repas livrés par la cuisine centrale, dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1259
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF.FE DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES (DPAS CENTRALE)</p> <p>Raison d'être du poste : Piloter les affaires générales et structurer les fonctions supports de l'ensemble de la Direction en appui des missions sociales de la Direction. Conseiller la direction et les services au regard de leur activités et impulser et accompagner les innovations et les actions. Sécuriser et optimiser la mise en œuvre des ressources nécessaires à la réalisation des actions et projets, notamment de territorialisation des actions du pôle solidarité, dans une démarche qualité et au service des usagers. Garantir des modalités de travail coopératif avec les services DPAS, les directions du Pôle Solidarité, et les directions fonctionnelles Missions - Contribuer aux orientations de la direction et des services opérationnels et porter la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des actions du service affaires générales. - Assurer l'encadrement et l'animation du service ; participer au collectif de direction DPAS et contribuer aux réflexions et projets. - Fiabiliser la politique RH de la direction, piloter la gestion et l'optimisation des moyens/locaux/travaux ; s'assurer de la réalisation des commandes, achats des services ; structurer et suivre le plan d'informatisation de la direction et garantir une assistance informatique aux services ; s'assurer d'une offre de service optimisée à destination des agents, des services et sites déconcentrés de la direction. - S'assurer de la sécurité juridique et financière en renforçant la qualité du partenariat avec les associations et prestataires de la direction, et piloter les procédures administratives avec un impact partenarial. - Sécuriser les processus de travail de la direction en mobilisant le contrôle interne; développer les études et l'analyse statistique permettant de valoriser les actions et mesurer l'activité de la direction - Piloter la démarche de modernisation de la direction dans le respect des politiques publiques portées en structurant le partenariat avec les directions supports (système d'information, contrôle interne, communication, dématérialisation, outils de gestion, RH, etc.) ; conforter les coopérations avec les SAG des directions sociales et notamment la DEF (Direction de l'enfance et de la famille).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché conserv. patr.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1260

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF-FE DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES</p> <p>Raison d'être du poste : Piloter les affaires générales et structurer les fonctions supports de l'ensemble de la Direction en appui des missions sociales de la Direction. Conseiller la direction et les services au regard de leur activités et impulser et accompagner les innovations et les actions. Sécuriser et optimiser la mise en œuvre des ressources nécessaires à la réalisation des actions et projets, notamment de territorialisation des actions du pôle solidarité, dans une démarche qualité et au service des usagers. Garantir des modalités de travail coopératif avec les services DPAS, les directions du Pôle Solidarité, et les directions fonctionnelles Missions - Contribuer aux orientations de la direction et des services opérationnels et porter la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des actions du service affaires générales. - Assurer l'encadrement et l'animation du service ; participer au collectif de direction DPAS et contribuer aux réflexions et projets. - Fiabiliser la politique RH de la direction, piloter la gestion et l'optimisation des moyens/locaux/travaux ; s'assurer de la réalisation des commandes, achats des services ; structurer et suivre le plan d'informatisation de la direction et garantir une assistance informatique aux services ; s'assurer d'une offre de service optimisée à destination des agents, des services et sites déconcentrés de la direction. - S'assurer de la sécurité juridique et financière en renforçant la qualité du partenariat avec les associations et prestataires de la direction, et piloter les procédures administratives avec un impact partenarial. - Sécuriser les processus de travail de la direction en mobilisant le contrôle interne ; développer les études et l'analyse statistique permettant de valoriser les actions et mesurer l'activité de la direction - Piloter la démarche de modernisation de la direction dans le respect des politiques publiques portées en structurant le partenariat avec les directions supports (système d'information, contrôle interne, communication, dématérialisation, outils de gestion, RH, etc.) ; conforter les coopérations avec les SAG des directions sociales et notamment la DEF (Direction de l'enfance et de la famille).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1261
<p>Intitulé du poste: Agent de direction polyvalent (h/f)</p> <p>Tenue d'agenda et organisation de réunions Mise en page de courriers, rédaction de mails et de compte-rendu Réception des appels téléphoniques de la direction Suivi des demandes logistiques : accusé de réception, réponses et suivi du traitement des demandes Assurer le suivi administratif des réparations et de l'entretien des véhicules de la flotte auprès des garages agréés, la réservation et le remisage des véhicules du pool Gérer les réservations, le bon entretien et la bonne utilisation des vélos électriques Préparer les badges d'accès au bâtiment</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-1262

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle habitat privé (h/f)</p> <p>L'Établissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa Direction de l'habitat et du renouvellement urbain, le ou la responsable du pôle habitat privé. Placé sous la responsabilité de la Directrice, vous pilotez l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique d'Est Ensemble en direction de l'habitat privé, notamment l'amélioration de l'habitat privé dégradé et la lutte contre l'habitat indigne, dans un souci d'exemplarité environnementale et de priorisation des actions en direction des publics les plus éloignés. Ces politiques s'appuient sur différents dispositifs conventionnés avec l'Anah et des dispositifs spécifiques mis en place par Est Ensemble avec divers partenaires. Certaines opérations se déroulent dans des quartiers en renouvellement urbain. En vous appuyant sur vos compétences confirmées de manager, vous assurez l'encadrement d'une équipe de huit personnes. A partir du projet de pôle élaboré en 2019 avec l'ensemble de l'équipe, vous finalisez l'organisation interne du pôle, en cohérence avec le projet de direction et le projet de département. Vous pilotez la programmation de l'activité du pôle habitat privé, en veillant à la montée en compétence et en responsabilité des agents et en installant en tant que de besoin un management fonctionnel sur certains projets dans les PRU. En étroite relation avec les autres pôles de la direction (renouvellement urbain, programmation et mobilités résidentielles), vous organisez le travail en transversalité. Avec l'appui des chefs de projet du pôle habitat privé, vous êtes responsable de la préparation et exécution budgétaire et de la prospective financière. Vous accompagnez votre équipe dans le pilotage général des prestataires et concessionnaires intervenant sur le traitement de l'habitat privé.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-1263
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle habitat privé (h/f)</p> <p>L'Établissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa Direction de l'habitat et du renouvellement urbain, le ou la responsable du pôle habitat privé. Placé sous la responsabilité de la Directrice, vous pilotez l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique d'Est Ensemble en direction de l'habitat privé, notamment l'amélioration de l'habitat privé dégradé et la lutte contre l'habitat indigne, dans un souci d'exemplarité environnementale et de priorisation des actions en direction des publics les plus éloignés. Ces politiques s'appuient sur différents dispositifs conventionnés avec l'Anah et des dispositifs spécifiques mis en place par Est Ensemble avec divers partenaires. Certaines opérations se déroulent dans des quartiers en renouvellement urbain. En vous appuyant sur vos compétences confirmées de manager, vous assurez l'encadrement d'une équipe de huit personnes. A partir du projet de pôle élaboré en 2019 avec l'ensemble de l'équipe, vous finalisez l'organisation interne du pôle, en cohérence avec le projet de direction et le projet de département. Vous pilotez la programmation de l'activité du pôle habitat privé, en veillant à la montée en compétence et en responsabilité des agents et en installant en tant que de besoin un management fonctionnel sur certains projets dans les PRU. En étroite relation avec les autres pôles de la direction (renouvellement urbain, programmation et mobilités résidentielles), vous organisez le travail en transversalité. Avec l'appui des chefs de projet du pôle habitat privé, vous êtes responsable de la préparation et exécution budgétaire et de la prospective financière. Vous accompagnez votre équipe dans le pilotage général des prestataires et concessionnaires intervenant sur le traitement de l'habitat privé.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1264
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent / caisse</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de l'équipement, vous aurez pour mission : - d'assurer l'encaissement des entrées en occupant les fonctions de régisseur mandataire - de faire respecter le règlement intérieur de la piscine- d'accueillir les usagers fréquentant la piscine et d'assurer l'accueil téléphonique. - de surveiller les vestiaires et d'assurer l'hygiène de ces espaces ainsi que des douches et sanitaires. - d'effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et matériels sportifs - réceptionner et ranger les livraisons de marchandises (produits d'entretien...) Compétences requises : Expérience sur un poste similaire serait appréciée. Maîtrise des techniques d'accueil, d'entretien, de travaux de maintenance et de tenue de caisse. Qualités relationnelles. Rigoureux. Sens du service public et du travail en équipe.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-1265
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention PL</p> <p>Agent d'intervention / Chauffeur Poids Lourds (H/F) L'établissement public Est Ensemble recrute pour sa Direction Prévention et Valorisation des déchets – Pôle exploitation – Unités Nord– un agent d'intervention PL (H/F), cadre d'emploi adjoint technique (Catégorie C) sur emploi permanent Sous la responsabilité d'un chef d'équipe, vous êtes en charge de collecter les corbeilles de rue, les dépôts sauvages. Vous effectuez le tri, le contrôle et le ramassage manuel ou mécanique des dépôts sauvages. Vous assurez également la conduite de véhicules légers (moins de 3,5 tonnes) ou poids lourds (de 10 à 19 tonnes) de collecte en respectant le code de la route et en veillant à la sécurité de vos collègues. Vous procédez au vidage des déchets collectés et vous remplissez des documents de suivi de l'activité (carnet de bord, fiches d'intervention, etc.) Compétences requises : Techniques de manutention et de nettoyage – Règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets – Esprit d'équipe – Capacités relationnelles et d'adaptation – Autonomie – Permis B et permis C, CACES R390 et FIMO obligatoires . Cycle de travail : du lundi au vendredi de 5h30 à 12h30 ou de 6h à 13h Secteur : Unité Technique Nord (Bobigny)</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1266

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur</p> <p>Maitres-nageurs sauveteurs (h/f) L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des sports et pour ses piscines, des maitres-nageurs sauveteurs, cadres d'emplois des éducateurs territoriaux physiques et sportives sur emploi permanent Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers. Compétences requises : Titulaire du BEESAN ou BPJEPS AAN ou candidat titulaire d'un titre ou diplôme professionnel délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire des certifications professionnelles dans le domaine des activités physiques et sportives mentionnées par le code du sport avec le titre de MNS. Connaissances des règles de sécurité et d'hygiène en natation. Connaissance d'utilisation du matériel aquatique et des techniques d'animations pédagogique. Maitriser le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) et les procédures d'urgence en cas d'incident. Sens du service public. Ponctuel, dynamique et motivé(e). Capacités d'accueil du public et de pédagogie. Spécificité du poste : - temps complet (35 heures) dont 6 heures de préparations physiques et pédagogiques - 1/3 week-ends et 1 week-end sur 2 pendant les vacances</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1267

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur</p> <p>Maitres-nageurs sauveteurs (h/f) L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des sports et pour ses piscines, des maitres-nageurs sauveteurs, cadres d'emplois des éducateurs territoriaux physiques et sportives sur emploi permanent Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers. Compétences requises : Titulaire du BEESAN ou BPJEPS AAN ou candidat titulaire d'un titre ou diplôme professionnel délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire des certifications professionnelles dans le domaine des activités physiques et sportives mentionnées par le code du sport avec le titre de MNS. Connaissances des règles de sécurité et d'hygiène en natation. Connaissance d'utilisation du matériel aquatique et des techniques d'animations pédagogique. Maitriser le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) et les procédures d'urgence en cas d'incident. Sens du service public. Ponctuel, dynamique et motivé(e). Capacités d'accueil du public et de pédagogie. Spécificité du poste : - temps complet (35 heures) dont 6 heures de préparations physiques et pédagogiques - 1/3 week-ends et 1 week-end sur 2 pendant les vacances</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1268

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur</p> <p>Maitres-nageurs sauveteurs (h/f) L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des sports et pour ses piscines, des maitres-nageurs sauveteurs, cadres d'emplois des éducateurs territoriaux physiques et sportives sur emploi permanent Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers. Compétences requises : Titulaire du BEESAN ou BPJEPS AAN ou candidat titulaire d'un titre ou diplôme professionnel délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire des certifications professionnelles dans le domaine des activités physiques et sportives mentionnées par le code du sport avec le titre de MNS. Connaissances des règles de sécurité et d'hygiène en natation. Connaissance d'utilisation du matériel aquatique et des techniques d'animations pédagogique. Maitriser le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) et les procédures d'urgence en cas d'incident. Sens du service public. Ponctuel, dynamique et motivé(e). Capacités d'accueil du public et de pédagogie. Spécificité du poste : - temps complet (35 heures) dont 6 heures de préparations physiques et pédagogiques - 1/3 week-ends et 1 week-end sur 2 pendant les vacances</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1269

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de bassin</p> <p>Rattaché(e) au responsable de l'équipement, vous aurez pour missions : - l'animation et le pilotage des équipes d'animation sportive : définir des objectifs pédagogiques en concertation avec l'équipe et dans le cadre de l'enseignement scolaire de la natation avec l'Education nationale, planifier les activités sportives pour les différents publics en fonction des compétences, , organiser les réunions d'équipe, gérer les congés, gérer les remplacements et changements de planning, repérer et réguler les conflits, participer à l'enseignement, la surveillance des différents publics et à l'animation de l'établissement. - la proposition et la mise en œuvre d'actions dans le domaine de l'animation aquatique : élaborer des projets pédagogiques en fonction des orientations de la collectivité, analyser l'évolution socio-économique des pratiques sportives et s'y adapter, mettre en place des projets transversaux avec différents partenaires. - le contrôle de l'application des réglementations : contrôler l'utilisation du matériel et des équipements, faire respecter la réglementation, contrôler l'application de la réglementation dans la mise en œuvre des activités. - la veille pédagogique, juridique et technique : identifier les sources d'information juridique, réglementaire et technique, recueillir et analyser des informations, analyser l'incidence des évolutions pédagogiques, juridiques et techniques sur les activités sportives, identifier les expériences innovantes. - la garantie de la sécurité, du respect du règlement intérieur et de l'application du POSS : veiller au respect des normes de sécurité et d'hygiène, veiller à la bonne tenue du poste de secours, appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et le règlement intérieur, tenir à jour les différents états comme main courante, fiche d'intervention, rapport d'accident/incident, participer activement aux exercices de sécurité, de secours et aux formations continues obligatoires (PSE1), guider et renseigner les usagers, gérer les conflits entre usagers. Le chef de bassin sera amené à remplacer le responsable de l'équipement en son absence. Compétences requises : Expérience sur un poste similaire souhaitée. Titulaire du BEESAN ou candidat titulaire d'un titre ou diplôme professionnel délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire des certifications professionnelles dans le domaine des activités physiques et sportives mentionnées par le code du sport avec le titre de MNS. Connaissances des règles de sécurité et d'hygiène en natation. Connaissance d'utilisation du matériel aquatique et des techniques d'animations pédagogiques. Maitriser le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) et les procédures d'urgence en cas d'incident. Sens du service public. Ponctuel, dynamique et motivé(e). Capacités d'accueil du public et de pédagogie. Expérience en gestion des publics difficiles. Capacité à manager une équipe. Conditions de travail : temps complet</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1270

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur</p> <p>Maitres-nageurs sauveteurs (h/f) L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des sports et pour ses piscines, des maitres-nageurs sauveteurs, cadres d'emplois des éducateurs territoriaux physiques et sportives sur emploi permanent Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers. Compétences requises : Titulaire du BEESAN ou BPJEPS AAN ou candidat titulaire d'un titre ou diplôme professionnel délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire des certifications professionnelles dans le domaine des activités physiques et sportives mentionnées par le code du sport avec le titre de MNS. Connaissances des règles de sécurité et d'hygiène en natation. Connaissance d'utilisation du matériel aquatique et des techniques d'animations pédagogique. Maitriser le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) et les procédures d'urgence en cas d'incident. Sens du service public. Ponctuel, dynamique et motivé(e). Capacités d'accueil du public et de pédagogie. Spécificité du poste : - temps complet (35 heures) dont 6 heures de préparations physiques et pédagogiques - 1/3 week-ends et 1 week-end sur 2 pendant les vacances</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1271

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maître-Nageur Sauveteur</p> <p>Maitres-nageurs sauveteurs (h/f) L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des sports et pour ses piscines, des maitres-nageurs sauveteurs, cadres d'emplois des éducateurs territoriaux physiques et sportives sur emploi permanent Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers. Compétences requises : Titulaire du BEESAN ou BPJEPS AAN ou candidat titulaire d'un titre ou diplôme professionnel délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire des certifications professionnelles dans le domaine des activités physiques et sportives mentionnées par le code du sport avec le titre de MNS. Connaissances des règles de sécurité et d'hygiène en natation. Connaissance d'utilisation du matériel aquatique et des techniques d'animations pédagogique. Maitriser le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) et les procédures d'urgence en cas d'incident. Sens du service public. Ponctuel, dynamique et motivé(e). Capacités d'accueil du public et de pédagogie. Spécificité du poste : - temps complet (35 heures) dont 6 heures de préparations physiques et pédagogiques - 1/3 week-ends et 1 week-end sur 2 pendant les vacances</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1272
<p>Intitulé du poste: Responsable technique</p> <p>un Responsable Technique (H/F), cadre d'emploi d'adjoint technique ou d'agent de maitrise. Rattaché(e) au responsable de l'équipement, vous aurez pour missions essentielles d'encadrer les agents techniques, d'accueil et d'entretien, ainsi que de contribuer à l'entretien et aux opérations de maintenance technique. Vous veillez au bon fonctionnement technique de l'équipement et notamment au traitement de l'eau et de l'air. Vous assurez la gestion des stocks des produits utiles au traitement de l'eau à l'entretien de l'ensemble des locaux et espaces. Vous veillez à l'hygiène et à la sécurité des usagers. Vous intervenez sur les réparations d'urgences en étroite collaboration avec l'ensemble des services techniques et prestataires intervenant au niveau de l'entretien de l'équipement. Vous avez en charge les plannings des agents qui vous sont rattachés ainsi que l'exécution budgétaire liée à vos missions. Compétences requises : Expérience similaire exigée. Formation de type CAP qualité de l'eau souhaitée. Bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité. Capacité à analyser et apporter des solutions adaptées à un problème technique. Capacité à suivre des travaux. Vous avez le sens du service public et du travail en équipe. Vous avez une expérience avérée dans l'encadrement d'une équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 04-1273
<p>Intitulé du poste: Responsable technique</p> <p>un Responsable Technique (H/F), cadre d'emploi d'adjoint technique ou d'agent de maîtrise. Rattaché(e) au responsable de l'équipement, vous aurez pour missions essentielles d'encadrer les agents techniques, d'accueil et d'entretien, ainsi que de contribuer à l'entretien et aux opérations de maintenance technique. Vous veillez au bon fonctionnement technique de l'équipement et notamment au traitement de l'eau et de l'air. Vous assurez la gestion des stocks des produits utiles au traitement de l'eau à l'entretien de l'ensemble des locaux et espaces. Vous veillez à l'hygiène et à la sécurité des usagers. Vous intervenez sur les réparations d'urgences en étroite collaboration avec l'ensemble des services techniques et prestataires intervenant au niveau de l'entretien de l'équipement. Vous avez en charge les plannings des agents qui vous sont rattachés ainsi que l'exécution budgétaire liée à vos missions. Compétences requises : Expérience similaire exigée. Formation de type CAP qualité de l'eau souhaitée. Bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité. Capacité à analyser et apporter des solutions adaptées à un problème technique. Capacité à suivre des travaux. Vous avez le sens du service public et du travail en équipe. Vous avez une expérience avérée dans l'encadrement d'une équipe.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-1274
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de l'équipe, vous aurez pour mission : - d'accueillir les usagers fréquentant la piscine. - de surveiller les vestiaires et d'assurer l'hygiène de ces espaces ainsi que des douches, des sanitaires et des plages du bassin - de l'entretien du matériel sportif - de réceptionner et ranger les livraisons de marchandises (produits d'entretien...) - d'assurer l'encaissement des entrées en occupant les fonctions de régisseur mandataire (occasionnellement) - de faire respecter le règlement intérieur de la piscine Compétences requises : Expérience sur un poste similaire serait appréciée. Maîtrise des techniques d'accueil, d'entretien. Qualités relationnelles. Rigoureux. Sens du service public et du travail en équipe. Spécificités du poste : - Poste à temps plein - Travail en soirée et les week-ends (1/3) - Travail 1 week-end sur 2 en période estivale</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020- 04-1275
<p>Intitulé du poste: Community manager</p> <p>Le community manager crée et gère une communauté web. Il a pour objectif de créer et animer des outils de communication digitaux au service de la Ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1276
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1277
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1278
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1279
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1280
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1281

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1282
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1283
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1284
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1285
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1286

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur DDJSQ - AB</p> <p>Organiser et mettre en place des animations, des ateliers, des activités et des projets de remise en forme en direction des publics des centres socioculturels En lien avec les animateurs des centres socioculturels mettre en place des ateliers de remise en forme en direction du public adulte sur différents temps et période (semaine matin et/ou après-midi), Participer aux initiatives proposées par les centres socioculturels dans votre domaine de compétence (Loisirs Pour Tous) plus particulièrement dans le cadre des activités à caractères physiques lors de chaque période de vacances scolaires, Proposer des animations «sportives » hors les murs (terrain de proximité, parc Jean Moulin etc.) en direction du public 13-17ans, Participer aux initiatives au sein des quartiers développées par la direction et les centres socioculturels en particulier, les manifestations dans le cadre de la réappropriation de l'espace public (parcours sante, la « Street est à Noue », cinéma plein-air etc.). Assurer des tâches au sein du secteur de la logistique du service démocratie locale Contribuer à la gestion de la demande de matériel des centres socioculturels, Participer l'organisation à 5 conseils de quartiers et y être présent pour la manutention sur site. A ce titre le temps de travail sera adapté à ces journées, du fait que ces rencontres ont lieux en début de soirée, Assurer l'intérim de la logistique lors des absences du responsable, Renforcer les équipes des centres socioculturels lors d'organisation de leurs manifestations. Renforcer les directions du département solidarité en fonction des besoins Détachement auprès de la direction des sports et de la vie associative en particulier lors de la période de « Bajo Plage » etc, Détachement auprès de la direction de la culture lors de manifestation en lien avec les centres socioculturels.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1287
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>L'agent est en charge d'instruire les demandes des usagers il prend en charges différentes demande comme l'instruction de demandes de passeports et CNI, les demandes de prestations municipales...</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-1288
<p>Intitulé du poste: Informateur jeunesse</p> <p>L'informateur Jeunesse est chargé d'animer et promouvoir une information locale à partir de thématiques définies à destination de la jeunesse balbynienne telles que la santé, la formation, les orientations professionnelles,Il participe à l'émergence de projets communs dans l'intérêt des jeunes balbyniens.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1289

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: CONDUCTEUR DE CAR								
Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité (transport de personnes, colis, courriers, ...)								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1290
Intitulé du poste: Directeur-adjoint ALSH								
Le directeur adjoint collabore avec le directeur de l'accueil périscolaire et de loisirs à l'organisation des différents temps périscolaires de la structure et occupe des fonctions d'animation pendant certains temps. Il participe à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique, ainsi qu'au suivi des actions éducatives menées par les animateurs et au fonctionnement de la structure. Il veille, dans le cadre de toutes ses missions, à assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants.								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1291
Intitulé du poste: responsable de l'administration et de la pédagogie des pratiques culturelles								
Administration et gestion des enseignements artistiques au sein des cours municipaux, élaboration et organisation pédagogique des cours avec les coordinateurs, participation à la gestion budgétaire, en fonction des objectifs définis par le chef de service: organisation et mise en œuvre de projets culturels et artistiques, développement des publics,évaluation des pratiques artistiques, participation à la gestion budgétaire, organisation et mise en œuvre de projets culturels et artistiques, évaluation des pratiques artistiques.								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1292
Intitulé du poste: Directeur ALSH								
Le directeur d'accueil périscolaire et de loisirs est responsable de tous les temps périscolaires de la structure dont il a la charge (en dehors de l'accueil du matin, sauf exceptions). Il assure le lien entre la structure et la collectivité et entre la structure et l'école. Il est le garant du respect du projet éducatif et de la mise en place du projet pédagogique. Il est également le garant du respect de la réglementation et de la sécurité physique, affective et morale des enfants. Il assure le suivi et l'accompagnement des projets d'activités. Il peut être amené à prendre la direction d'un séjour.								
93	Mairie de BONDY	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1293

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur-adjoint ALSH</p> <p>Le directeur adjoint collabore avec le directeur de l'accueil périscolaire et de loisirs à l'organisation des différents temps périscolaires de la structure et occupe des fonctions d'animation pendant certains temps. Il participe à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique, ainsi qu'au suivi des actions éducatives menées par les animateurs et au fonctionnement de la structure. Il veille, dans le cadre de toutes ses missions, à assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1294
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE THEATRE</p> <p>cours de théâtre</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1295
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Remise en état des locaux, rangement du matériel scolaire dans les classes.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1296
<p>Intitulé du poste: Gardienne</p> <p>Assurer, la sécurité des lieux. Veiller à la protection des personnes et des biens. Assurer la surveillance et l'entretien des locaux, des extérieurs et des installations ainsi que les abords de l'établissement. Si l'établissement est équipé d'une alarme, l'agent procèdera à sa mise en service à la fermeture de l'école et s'inquiètera de tout déclenchement.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1297

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique-CSU</p> <p>Assurer une présence continue sur la voie publique et s'assurer du respect des règles de stationnement sur le territoire communal. Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéosurveillance.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1298
<p>Intitulé du poste: GARDIEN ECOLE ELEMENTAIRE ET MATERNELLE</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux. Veille à la protection des personnes et des biens.</p>								
93	Mairie de BONDY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:08	CIGPC-2020-04-1299
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>- Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. - Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1300
<p>Intitulé du poste: Travailleur Social Spécialisé Insertion</p> <p>Missions du Travailleur social Dans le cadre du Projet Social de Territoire et en étroite coordination avec l'EPT et les acteurs de l'emploi/formation/insertion - faciliter l'orientation et l'accompagnement des usagers du CCAS et habitants Clichois sur le volet insertion pour assurer l'information et l'accès aux dispositifs dans ces domaines - impulser des actions sur les compétences municipales pour favoriser l'insertion des Clichois</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1301

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint Administratif aux affaires scolaires</p> <p>Gestion administrative et financière : Assurer la coordination avec les différents services de la direction Assurer le lien avec les directions d'écoles (préparer les conseil d'écoles en collaborations avec les directions/ suivre les travaux et les chantiers sur le patrimoine scolaire, suivre et mettre à jour les outils de projection et le suivi des effectifs dans le cadre de la carte scolaire et la révision de la sectorisation. Suivre et analyser du budget du service éducation Suivre les marchés publics de la direction(transport, fournitures, cars, photocopieurs, papiers, etc.)</p>								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1302
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Accueil et soins des enfants de 0 à 3 ans. - A en charge un groupe de cinq ou six enfants en moyenne. - Elle s'occupe des soins donnés à l'enfant : Accueil le matin Repas Change Endormissements - Elle anime également des activités : Jeux Pâte à sel Pâte à modeler Gouffres Jeux de graines, jeux d'encastrement Jeux d'eau Jeux d'extérieur Dessin, musique . - Elle prépare et installe la motricité. - Assure des transmissions précises à ses collègues mais également aux parents (compte-rendu de la journée) - Dispose des connaissances nécessaires pour reconnaître le mal être d'un enfant, transmettre à la direction tous changements de comportement d'un enfant. - Fait preuve d'initiative dans le choix des activités proposées aux enfants. - Horaires Variables</p>								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1303
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Accueil et soins des enfants de 0 à 3 ans. - A en charge un groupe de cinq ou six enfants en moyenne. - Elle s'occupe des soins donnés à l'enfant : Accueil le matin Repas Change Endormissements - Elle anime également des activités : Jeux Pâte à sel Pâte à modeler Gouffres Jeux de graines, jeux d'encastrement Jeux d'eau Jeux d'extérieur Dessin, musique . - Elle prépare et installe la motricité. - Assure des transmissions précises à ses collègues mais également aux parents (compte-rendu de la journée) - Dispose des connaissances nécessaires pour reconnaître le mal être d'un enfant, transmettre à la direction tous changements de comportement d'un enfant. - Fait preuve d'initiative dans le choix des activités proposées aux enfants. - Horaires Variables</p>								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1304

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Accueil et soins des enfants de 0 à 3 ans. - A en charge un groupe de cinq ou six enfants en moyenne. - Elle s'occupe des soins donnés à l'enfant : Accueil le matin Repas Change Endormissements - Elle anime également des activités : Jeux Pâte à sel Pâte à modeler Gouffres Jeux de graines, jeux d'encastrement Jeux d'eau Jeux d'extérieur Dessin, musique . - Elle prépare et installe la motricité. - Assure des transmissions précises à ses collègues mais également aux parents (compte-rendu de la journée) - Dispose des connaissances nécessaires pour reconnaître le mal être d'un enfant, transmettre à la direction tous changements de comportement d'un enfant. - Fait preuve d'initiative dans le choix des activités proposées aux enfants. - Horaires Variables</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1305
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERES PAIES</p> <p>Appliquer et suivre l'ensemble des procédures de déroulement de carrière et de paie d'environ 180 agents.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1306
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent d'accueil</p> <p>Agent polyvalent d'accueil</p>								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1307
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1308

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MEDIATION ET DE PREVENTION</p> <p>Orienté l'accès des usagers et facilite leurs liens dans l'espace public. Conduit une médiation préventive. Contribue à lutter contre les incivilités en faisant appliquer et respecter le règlement intérieur, les règles d'hygiène et de sécurité. Régule les conflits par le dialogue. En cas de besoin il doit assurer sa propre sécurité et celle de son équipe, et passer le relais au service de sécurité compétent.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1309
<p>Intitulé du poste: Webmaster/Community manager</p> <p>Création de contenus (textuels et multimédias) pour les différents outils de communication numérique.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1310
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Nettoyage de la voirie publique. ACTIVITES PRINCIPALES : Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyement des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville. Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries. ENVIRONNEMENT DU POSTE : Lieu : Commune de Drancy Horaires : 7h- 14 h ou 7H30 - 12H / 13H30 - 16H Spécificités du poste (régisseur, travail de nuit, travail en binôme, port d'équipements de sécurité, déplacements fréquents, astreinte, tutorat, etc.) : travail de nuit, travail le week-end, travail en binôme, port d'équipements de sécurité Relations internes et externes hors direction d'appartenance : avec la population de Drancy COMPETENCES POUR TENIR LE POSTE : Savoir (connaissances et/ou diplômes) : Permis B (Si conduite balayeuse) Savoir-faire (capacités, expérience) Capacité à travailler en équipe, autonomie, rigueur, sens de l'organisation. Savoir-être (qualités personnelles) Sens du service public, discrétion, bonne présentation, ponctualité, assiduité, respect des consignes.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1311

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Nettoyage de la voirie publique. ACTIVITES PRINCIPALES : Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyement des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville. Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries. ENVIRONNEMENT DU POSTE : Lieu : Commune de Drancy Horaires : 7h- 14 h ou 7H30 - 12H / 13H30 - 16H Spécificités du poste (régisseur, travail de nuit, travail en binôme, port d'équipements de sécurité, déplacements fréquents, astreinte, tutorat, etc.) : travail de nuit, travail le week-end, travail en binôme, port d'équipements de sécurité Relations internes et externes hors direction d'appartenance : avec la population de Drancy COMPETENCES POUR TENIR LE POSTE : Savoir (connaissances et/ou diplômes) : Permis B (Si conduite balayeuse) Savoir-faire (capacités, expérience) Capacité à travailler en équipe, autonomie, rigueur, sens de l'organisation. Savoir-être (qualités personnelles) Sens du service public, discrétion, bonne présentation, ponctualité, assiduité, respect des consignes.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1312
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Nettoyage de la voirie publique. ACTIVITES PRINCIPALES : Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyement des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville. Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries. ENVIRONNEMENT DU POSTE : Lieu : Commune de Drancy Horaires : 7h- 14 h ou 7H30 - 12H / 13H30 - 16H Spécificités du poste (régisseur, travail de nuit, travail en binôme, port d'équipements de sécurité, déplacements fréquents, astreinte, tutorat, etc.) : travail de nuit, travail le week-end, travail en binôme, port d'équipements de sécurité Relations internes et externes hors direction d'appartenance : avec la population de Drancy COMPETENCES POUR TENIR LE POSTE : Savoir (connaissances et/ou diplômes) : Permis B (Si conduite balayeuse) Savoir-faire (capacités, expérience) Capacité à travailler en équipe, autonomie, rigueur, sens de l'organisation. Savoir-être (qualités personnelles) Sens du service public, discrétion, bonne présentation, ponctualité, assiduité, respect des consignes.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1313

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Missions Accueil et soins des enfants de 0 à 3 ans. - A en charge un groupe de cinq ou six enfants en moyenne. - Elle s'occupe des soins donnés à l'enfant : Accueil le matin Repas Change Endormissements - Elle anime également des activités : Jeux Pâte à sel Pâte à modeler Gouffres Jeux de graines, jeux d'encastrement Jeux d'eau Jeux d'extérieur Dessin, musique . - Elle prépare et installe la motricité. - Assure des transmissions précises à ses collègues mais également aux parents (compte-rendu de la journée) - Dispose des connaissances nécessaires pour reconnaître le mal être d'un enfant, transmettre à la direction tous changements de comportement d'un enfant. - Fait preuve d'initiative dans le choix des activités proposées aux enfants. - Horaires Variables</p>								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1314
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants Prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1315
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint d'un espace jeunesse</p> <p>Responsable adjoint d'un espace jeunesse.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1316
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif et comptable (H/F)</p> <p>Directement rattaché(e) à un cadre du service Finances, vous assurez le traitement comptable des opérations budgétaires des services.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1317
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Assister le responsable du service Enfance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LA COURNEUVE	Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1318
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant.e</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable de l'infirmierie, vous serez en charge du maintien à domicile des personnes âgées.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1319
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Participer à la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Participer à l'organisation des moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux (Le Flagrant Délit) et contraventionnels. Développer une relation de proximité et d'écoute envers la population. Mission principale, raison d'être ou finalité du poste : Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Participer à constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques), au bruit de voisinage à la police de l'urbanisme.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1320
<p>Intitulé du poste: Coordinateur du personnel</p> <p>Suivre et contrôler la gestion financière (investissement et fonctionnement) Suivre et contrôler la gestion des ressources humaines (titulaires, non titulaires permanents, non titulaires remplaçants, vacataires) de l'Unité Technique en collaboration très étroite avec l'Unité Restauration Assurer la gestion travaux de l'Unité Technique (centralisation et suivi des demandes plateforme).</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1321
<p>Intitulé du poste: Responsable administrative</p> <p>Responsable administratif -ve du centre culturel houdremont à la ville de la courneuve.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1322

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Directement rattaché-e directement au Responsable de l'unité accueil, vous assurez l'accueil du public et la gestion administrative des dossiers des patients. • Accueil et renseignement du public - Assurer l'accueil physique et orienter l'utilisateur - Recevoir et filtrer les appels téléphoniques • Gestion des consultations - Assurer la gestion des rendez-vous - Vérifier les droits des usagers - Procéder à l'enregistrement des visites et à l'encaissement des recettes - Préparer les dossiers des patients pour les consultations • Gestion administrative des dossiers - Effectuer la frappe des comptes-rendus - Assurer la gestion et le suivi des impayés (tiers payant) - Participer au secrétariat classique et au classement des dossiers</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-1323
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des bâtiments communaux</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable d'équipe entretien bâtiments, vous contribuez à offrir un environnement agréable au public et au personnel en effectuant les travaux nécessaires à l'entretien et à l'hygiène des surfaces et locaux de la collectivité</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-1324
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des bâtiments communaux</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable d'équipe entretien bâtiments, vous contribuez à offrir un environnement agréable au public et au personnel en effectuant les travaux nécessaires à l'entretien et à l'hygiène des surfaces et locaux de la collectivité</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-1325
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des bâtiments communaux</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable d'équipe entretien bâtiments, vous contribuez à offrir un environnement agréable au public et au personnel en effectuant les travaux nécessaires à l'entretien et à l'hygiène des surfaces et locaux de la collectivité</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1326

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: diététicienne diététicienne								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-1327
Intitulé du poste: jardinier expérimenté Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1328
Intitulé du poste: Agent d'entretien des groupes scolaires ? Entretien des locaux, les sanitaires, les mobiliers et les matériels des écoles élémentaires et des accueils de loisirs maternels et/ou élémentaires afin d'en assurer la propreté ? Entretien et ranger les locaux, les mobiliers et les matériels des restaurants scolaires utilisés pour le goûter ? Signaler les anomalies sur l'état des locaux, des mobiliers et des matériels ? Collecter et évacuer les déchets en respectant les consignes de collecte sélective ? Participer l'entretien des locaux scolaires pendant les vacances scolaires ? Suppléer l'absence de collègues (ex : Installer et mettre à disposition le goûter, Relever et transmettre à l'office les effectifs de convives de la restauration scolaire, Participer l'entretien des locaux scolaires pendant les vacances scolaires, Assurer l'entretien de la vaisselle du goûter...) ? Rendre compte au responsable de secteur pour l'organisation du travail, des congés et des absences								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1329
Intitulé du poste: Agent mixte ? Installer, entretenir et ranger les locaux, les mobiliers, les matériels et la vaisselle de l'office et du restaurant utilisés pour les repas et les goûters ? Assurer le service des repas et en collaboration avec les RO/AO, l'installation du goûter ? Installer, ranger et entretenir les locaux, y compris sanitaires, ainsi que le mobilier et le matériel utilisé dans les écoles élémentaires et les accueils de loisirs maternels et élémentaires afin d'en assurer la propreté ? Signaler les anomalies sur l'état des locaux, des mobiliers et des matériels ? Collecter et évacuer les déchets en respectant les consignes de collecte sélective ? Effectuer la remise en état (lustrage, décapage, métallisation...) des salles à manger élémentaires (sol, mobilier...) pendant les vacances ? Suppléer l'absence de collègues ? Rendre compte : - au responsable d'office pour l'organisation du travail durant le temps de restauration - au responsable de secteur pour l'organisation du travail d'entretien, des congés et des absences								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1330
<p>Intitulé du poste: Agent mixte</p> <p>? Installer, entretenir et ranger les locaux, les mobiliers, les matériels et la vaisselle de l'office et du restaurant utilisés pour les repas et les goûters ? Assurer le service des repas et en collaboration avec les RO/AO, l'installation du goûter ? Installer, ranger et entretenir les locaux, y compris sanitaires, ainsi que le mobilier et le matériel utilisé dans les écoles élémentaires et les accueils de loisirs maternels et élémentaires afin d'en assurer la propreté ? Signaler les anomalies sur l'état des locaux, des mobiliers et des matériels ? Collecter et évacuer les déchets en respectant les consignes de collecte sélective ? Effectuer la remise en état (lustrage, décapage, métallisation...) des salles à manger élémentaires (sol, mobilier...) pendant les vacances ? Suppléer l'absence de collègues ? Rendre compte : - au responsable d'office pour l'organisation du travail durant le temps de restauration - au responsable de secteur pour l'organisation du travail d'entretien, des congés et des absences</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1331
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des groupes scolaires</p> <p>? Entretien des locaux, les sanitaires, les mobiliers et les matériels des écoles élémentaires et des accueils de loisirs maternels et/ou élémentaires afin d'en assurer la propreté ? Entretien et ranger les locaux, les mobiliers et les matériels des restaurants scolaires utilisés pour le goûter ? Signaler les anomalies sur l'état des locaux, des mobiliers et des matériels ? Collecter et évacuer les déchets en respectant les consignes de collecte sélective ? Participer l'entretien des locaux scolaires pendant les vacances scolaires ? Suppléer l'absence de collègues (ex : Installer et mettre à disposition le goûter, Relever et transmettre à l'office les effectifs de convives de la restauration scolaire, Participer l'entretien des locaux scolaires pendant les vacances scolaires, Assurer l'entretien de la vaisselle du goûter...) ? Rendre compte au responsable de secteur pour l'organisation du travail, des congés et des absences</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1332
<p>Intitulé du poste: Agent d'Entretien Espaces Verts</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable des ateliers au sein du service des moyens techniques, vous assurez au quotidien l'entretien des espaces verts dans les bâtiments communaux. Activités principales : - Tondre et entretenir un gazon - Tailler des arbres et arbustes - Entretien et réaliser de massifs fleuris, mettre en terre de pouces et des bulbes - Savoir identifier un végétal d'ornement et contrôler son état - Désherber, ramasser les feuilles et papiers - Savoir utiliser des engins de tonte et outils de base - Porter assistance aux entreprises intervenant sur les sites. - Assurer l'entretien et la propreté extérieurs dans les écoles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1333
Intitulé du poste: agent administratif agent d'accueil et renseignement des usagers du service, traitement des dossiers des Affaires Générales et gestion des dossiers relatifs aux titres d'identité (réfèrent dans le domaine)								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1334
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1335
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1336
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1337
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1338

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1339
Intitulé du poste: agent administratif								
agent d'accueil et renseignement des usagers du service, traitement des dossiers des Affaires Générales et gestion des dossiers relatifs aux titres d'identité (réfèrent dans le domaine)								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-1340
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-1341
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1342
Intitulé du poste: agent d'entretien								
Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1343
Intitulé du poste: PHOTGRAPHE								
PHOTOGRAPHE								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1344
<p>Intitulé du poste: AGENT DE VOIRIE</p> <p>Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1345
<p>Intitulé du poste: AGENT DE VOIRIE</p> <p>Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1346
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU SERVICE ENFANCE ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du chef de Service, il pilote et structure le secrétariat administratif en organisant le travail et la répartition des tâches des assistantes administratives. Il coordonne en liaison avec sa hiérarchie tous les secteurs administratifs et financiers touchant les ACM, les agréments, prestations et conventions avec les partenaires, la diffusion et transmission de l'information nécessaire au bon fonctionnement réglementaire des différentes structures du Service.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1347

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU SERVICE ENFANCE ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du chef de Service, il pilote et structure le secrétariat administratif en organisant le travail et la répartition des tâches des assistantes administratives. Il coordonne en liaison avec sa hiérarchie tous les secteurs administratifs et financiers touchant les ACM, les agréments, prestations et conventions avec les partenaires, la diffusion et transmission de l'information nécessaire au bon fonctionnement réglementaire des différentes structures du Service.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1348
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative (H/F)</p> <p>Les assistantes administratives ont pour mission d'assurer le bon fonctionnement du secrétariat et du suivi administratif du Service que ce soient dans les secteurs des ACM, des partenaires et financeurs, de la gestion du personnel, du budget, de la circulation de l'information nécessaire au bon fonctionnement du Service selon les orientations définies par la hiérarchie. Chaque assistante administrative sera en capacité d'effectuer ces différentes missions, toutefois une répartition plus spécifique de celle-ci sera effectuée entre elles et permettra une continuité de service en cas d'absence et un emploi du temps par semaine facilitera l'organisation du travail de chacune</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1349
<p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1350
<p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1351
<p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-04-1352
<p>Intitulé du poste: CP / Psychologue à la direction de la Petite enfance</p> <p>Conçoit des actions préventives et curatives au plan individuel et ou familial.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1353
<p>Intitulé du poste: Documentaliste</p> <p>? - Constituer et actualiser le fonds documentaire et les outils de recherche associés ? - Réaliser des produits documentaires internes (revues de presse, newsletter hebdomadaire, dossiers documentaires) ? - Effectuer des recherches thématiques et une veille documentaire ? - Gérer les abonnements et commandes d'ouvrages ? - Contribuer à la valorisation et à l'enrichissement de l'offre documentaire auprès des services et des usagers ? - Participer à l'élaboration du nouveau projet éducatif du territoire.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1354
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de gestion administrative</p> <p>Gestion de l'accueil et de la partie administrative</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-1355

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1356
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de projets associatifs</p> <p>- Accueillir, écouter et informer les publics, les associations et les services municipaux, - Assurer le suivi des associations du territoire tant sur les plans de l'accompagnement que de l'aide au développement - Impulser, co-élaborer ou participer aux projets transversaux avec les différents services municipaux, les partenaires associatifs et institutionnels pour créer des synergies positives dans les quartiers (maison de quartier, service jeunesse, vie de l'enfant) - Soutenir et accompagner l'implication des associations, dans les projets d'animation du territoire (fêtes de quartier, animations d'été, évènements municipaux, bénévolat en entreprises) - Proposer, encadrer et faire vivre des animations, des sorties et des évènements avec les associations, les entreprises et les bénévoles - Concevoir, mettre en place et évaluer l'accompagnement porté aux associations en lien avec les orientations de l'unité (formation, recherches de financements, accompagnement et suivi des bénévoles, création d'associations...) - Participer activement aux projets de l'unité (subvention, soirée et forum des associations, formations, évènements, communication...)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1357
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de projets associatifs</p> <p>? Accueillir, écouter et informer les publics, les associations et les services municipaux, ? Assurer le suivi des associations du territoire tant sur les plans de l'accompagnement que de l'aide au développement ? Impulser, co-élaborer ou participer aux projets transversaux avec les différents services municipaux, les partenaires associatifs et institutionnels pour créer des synergies positives dans les quartiers (maison de quartier, service jeunesse, vie de l'enfant) ? Soutenir et accompagner l'implication des associations, dans les projets d'animation du territoire (fêtes de quartier, animations d'été, évènements municipaux, bénévolat en entreprises) ? Proposer, encadrer et faire vivre des animations, des sorties et des évènements avec les associations, les entreprises et les bénévoles ? Concevoir, mettre en place et évaluer l'accompagnement porté aux associations en lien avec les orientations de l'unité (formation, recherches de financements, accompagnement et suivi des bénévoles, création d'associations...) ? Participer activement aux projets de l'unité (subvention, soirée et forum des associations, formations, évènements, communication...)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1358

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de projets associatifs</p> <p>? Accueillir, écouter et informer les publics, les associations et les services municipaux, ? Assurer le suivi des associations du territoire tant sur les plans de l'accompagnement que de l'aide au développement ? Impulser, co-élaborer ou participer aux projets transversaux avec les différents services municipaux, les partenaires associatifs et institutionnels pour créer des synergies positives dans les quartiers (maison de quartier, service jeunesse, vie de l'enfant) ? Soutenir et accompagner l'implication des associations, dans les projets d'animation du territoire (fêtes de quartier, animations d'été, évènements municipaux, bénévolat en entreprises) ? Proposer, encadrer et faire vivre des animations, des sorties et des évènements avec les associations, les entreprises et les bénévoles ? Concevoir, mettre en place et évaluer l'accompagnement porté aux associations en lien avec les orientations de l'unité (formation, recherches de financements, accompagnement et suivi des bénévoles, création d'associations...) ? Participer activement aux projets de l'unité (subvention, soirée et forum des associations, formations, évènements, communication...)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1359
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice H/F</p> <p>Assure la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille Conseille et accompagne les parents. Participe à l'agrément et au suivi des assistantes maternelles Participe à la surveillance et à la protection des mineurs en danger</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1360
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable</p> <p>Missions principales du poste : - Gérer des secteurs attribués en dépenses et recettes, - Engager et valider des bons de commande, - Émettre des titres et des mandats, - Suivre les factures et s'assurer des délais de paiement, - Effectuer un suivi financier des marchés et contrats et de tous les documents s'y rapportant, - Tenir des tableaux de bords de l'exécution des marchés publics, - Régulariser des régies de dépenses et de recettes des secteurs attribués. Mission complémentaires : - Traiter des opérations de mandatement et de traitement, - Courrier (gestion distribution) et petits travaux de secrétariat, - Aider à la confection de documents budgétaires, - Réaliser des opération de fin d'exercice (engagements non soldés), rattachements, reports. Connaissances et compétences techniques à acquérir : - Expérience dans le domaine appréciée, - Connaissance de la M14 et de la M49, des marchés publics et des procédures administratives, - Connaissance du logiciel comptable ASTRE et des logiciels bureautiques (word, excel, open office)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1361
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein airs</p> <p>Assurer l'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air, Participer à la mise en place de manifestations sur les installations sportives Assurer l'entretien des espaces verts et terrains sportifs de plein air, entretien des terrains sportifs de plein air (propreté, carottage, sablage, défeutrage, traitements phytosanitaires, engazonnage entretien maintenance des sols sportifs (traçage des terrains de plein air, transport et mise en place des buts et filets de football, réfection des courts de tennis couverts). nettoyage des terrains de proximité. nettoyage et contrôle des appareils dévolus aux missions. Contribuer à la mise en place de manifestations sportives et extra sportives dans les équipements sportifs transport de matériels, montage, préparation des salles, démontage). aide occasionnelle à l'accueil sur les installations sportives de plein air. Assurer le transport des personnels du service sur les installations sportives. Assurer le transport et la manutention de matériels sportifs pour les associations.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1362
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure Missions principales du poste • Accueillir les enfants et leur famille • Assurer le bien-être des enfants : identifier les besoins, assurer les soins d'hygiène et de sécurité, favoriser l'éveil et l'épanouissement de chacun. • Participer à une dynamique d'équipe et aux actions de formation (encadrement de stagiaire)</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1363
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F)</p> <p>Exécute les opérations techniques de création; d'aménagement et d'entretien d'espaces verts, de parcs et jardins</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1364

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur multimédia bibliothèque</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique des responsable de la bibliothèque Albert Camus, vous assurez la promotion et le développement des outils informatiques et des usages de l'internet auprès de la population. Missions principales du poste : - Accueil du public et des groupes - Assurer l'assistance technique du public - Organisation des espaces et des services au public de l'atelier numérique - Établir un programme d'animations et d'actions à visées pédagogiques - Concevoir des scénarios d'animation d'ateliers et d'événements autour de la culture numérique et de l'usage des TIC - Organiser et conduire des actions d'animation, d'initiation et de formation autour de la culture numérique et de l'usage des TIC - Concevoir et mettre en œuvre l'évaluation des actions initiées - Travailler en réseau avec les autres animateurs multimédia, les sections jeunesse et adulte et les services partenaires - Assurer une veille informative, technologique et pédagogique en fonction des projets et des usages. Missions transversales - Référent pour les formations numériques en direction du public et du personnel.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1365
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de communication culturelle (H/F)</p> <p>-Conception, en collaboration avec le directeur de la communication des différents supports dossier de presse ; réseaux sociaux -Conception des pages culture dans le journal de la Ville en collaboration avec le rédacteur en chef et rédaction des articles -Conception des pages cultures sur le site de la ville, gestion du Facebook culture -Recherche des informations auprès de la direction de la culture : service culturel, bibliothèques, conservatoire, département arts plastiques, département éducation à l'image -Rédaction de brefs et compte rendu -Lancement et suivi du travail des pigistes et des graphistes -Suivi de fabrication jusqu'au BAT final</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1366
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Sous la responsabilité du chef d'équipe du service des Parcs et Jardins, vous êtes chargé-e dans le cadre de vos missions opérationnelles de : - participer à l'exécution des tâches d'entretien et de création d'espaces verts pris en charge par le service en régie directe ; - assurer l'entretien de votre matériel ; - participer à la mise en place des règles d'hygiène et de sécurité sur les espaces ouverts au public ; - rendre compte de vos activités à votre supérieur hiérarchique ; - participer aux actions de représentation de la collectivité (jurys, salons, manifestations communales, Rendez-vous au jardins...). - Possibilité de missions connexes (programmation et réparation arrosage automatique, fauchage...)</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-1367

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Assurer l'entretien des locaux d'un établissement d'accueil du jeune enfant. • Assurer l'entretien des locaux et le rangement des équipements ; • Respecter le plan de nettoyage et remplir les tableaux qui s'y rattachent ; • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité dans le stockage et l'utilisation du matériel et • des produits dangereux ou polluants ; • Nettoyer et désinfecter le linge ; • Prendre soin du matériel ; • Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits. • Participer à la vie de l'établissement : réunions, temps d'échange, contact avec les enfants..</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1368
<p>Intitulé du poste: Agent de la communication</p> <p>OBJECTIF PRINCIPAL DU POSTE : - Application/déclinaison de la stratégie de communication et de la ligne éditoriale générale sur supports de communication culturelle (Journal de la ville, site Internet, brochures, affiches, flyers, invitation...) - Mise en œuvre de la ligne rédactionnelle et des lignes graphiques. - Suivi des projets en relation avec les services concernés. MISSIONS GENERALES DU POSTE : - Conception, en collaboration avec le directeur de la communication des différents supports (dossier de presse ; réseaux sociaux) - Conception des pages culture dans le journal de la Ville en collaboration avec le rédacteur en chef et rédaction des articles - Conception des pages cultures sur le site de la ville, gestion du Facebook culture - Recherche des informations auprès de la direction de la culture : service culturel, bibliothèques, conservatoire, département arts plastiques, département éducation à l'image - Rédaction de brefs et compte rendu - Lancement et suivi du travail des pigistes et des graphistes - Suivi de fabrication jusqu'au BAT final.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1369
<p>Intitulé du poste: chargé-e de mission accessibilité transport</p> <p>Accessibilité aux personnes en situation de handicap de la Ville de Sevrans (chef de projet) : Élaboration, suivi et évaluation du Schéma Directeur de Mise en Accessibilité de la Ville, Mise en place et pilotage de la Commission Communale pour l'Accessibilité et des groupes de travail thématique, Coordination des actions des services municipaux pour favoriser l'intégration des personnes en situation de handicap, Coordination des actions des partenaires extérieurs en matière d'accessibilité des espaces, Suivi technique et administratif pour la réalisation de places de stationnement pour personnes handicapées, Travail en partenariat avec les services superstructures et infrastructures afin d'améliorer la prise en compte de l'accessibilité dans les projets de construction et d'aménagement d'espaces publics, Programmation financière et technique des adaptations (travaux et actions) pour l'accessibilité des espaces publics et des services et suivi de leur réalisation.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-1370

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Informateur jeunesse								
L'informateur jeunesse assure la promotion de l'autonomie et de l'insertion des jeunes de 15 à 25 ans. Participe au développement du réseau d'Information Jeunesse départemental.								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1371
Intitulé du poste: Juriste aux affaires Juridiques								
?Missions principales : - Vérification de la validité juridique des actes (délibérations, arrêtés, etc.) - Rédaction des actes et des conventions, des rapports et des projets de délibérations - Assistance et conseil juridique des élus, de la direction générale, du CODIR, des services - Elaboration des préconisations dans le cadre de l'étude et le suivi de dossiers complexes dans les domaines variés du droit - Gestion des procédures précontentieuses et contentieuses - Veille juridique et diffusion de l'information aux services - Participation à des actions de formation et de sensibilisation sur des thématiques juridiques en direction des services - Renseignement du portail Intranet en matière de veille et conseil juridiques - Participation au contrôle des rapports et documents produits, à la préparation des dossiers, et à la formalisation des délibérations, comptes rendus et procès-verbaux - Participation à la gestion et au suivi des contrats d'assurance, à l'instruction des sinistres et à la gestion précontentieuse et contentieuse le cas échéant								
93	Mairie de STAINS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2020-04-1372
Intitulé du poste: Diététicien - animateur en éducation pour la santé H/F								
- Animation en éducation pour la santé - Consultation diététique								
93	Mairie de STAINS	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1373
Intitulé du poste: Chargé de mission urbaniste / chargé d'opération H/F								
Analyse et porte les besoins en aménagement et en développement en cohérence avec les projets de la collectivité, et réalise les études de faisabilité des projets de bâtiments et d'espaces publics dont il assure la maîtrise d'œuvre.								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1374

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière-paie-absence H/F Gérer de façon intégrée l'ensemble des processus de déroulement de carrière, de paie et des absences des agents de la collectivité.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1375
Intitulé du poste: Directeur adjoint d'équipement Jeunesse Responsable adjoint d'équipement Jeunesse assure la direction des accueils de loisirs, élabore et conduit le projet pédagogique et assure la gestion administrative et financière du CLSH. Par ailleurs, il pilote des projets transversaux.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-1376
Intitulé du poste: Directeur adjoint d'équipement jeunesse Le (la) responsable adjoint(e) assure la direction d'accueils de loisirs, élabore et conduit le projet pédagogique. Aussi, avec le responsable de la structure, il assure la gestion administrative et financière de l'ALSH.								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1377
Intitulé du poste: Chargé de mission insertion -Développer la politique municipale en matière d'emploi, d'insertion professionnelle et de formation : -Porter les orientations de la municipalité et promouvoir auprès des partenaires économiques et institutionnels les actions de la ville. o Animer le Groupe Emploi Insertion en lien avec les acteurs locaux. o Créer des actions innovantes en réponse à des besoins repérés sur le bassin d'emploi. o Participer à l'organisation d'événements en direction du public et des entreprises locales, notamment au forum des Jobs d'Été... o Assurer la communication et la promotion du dispositif (interne/externe). o Animer le partenariat local pour la réalisation de l'action d'insertion o Conseiller les maîtres d'ouvrage. o Informer et accompagner les entreprises. o Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des Projets de Rénovation Urbaines. o Evaluer le dispositif...								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1378
Intitulé du poste: Plombier Le plombier installe, répare, règle et entretient les équipements sanitaires (toilettes, salles de bains, etc.), ainsi que les canalisations de distribution de gaz, d'eau et d'évacuation (en acier, cuivre, PVC, etc.).								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1379
Intitulé du poste: Agent de restauration Maîtrise de la cuisine collective en liaison froide, maîtrise du PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire).								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1380
Intitulé du poste: Agent de restauration Maîtrise de la cuisine collective en liaison froide, maîtrise du PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire).								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1381
Intitulé du poste: Agent de restauration Maîtrise de la cuisine collective en liaison froide, maîtrise du PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire).								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1382
Intitulé du poste: Agent de restauration Maîtrise de la cuisine collective en liaison froide, maîtrise du PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire).								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1383
Intitulé du poste: Agent de restauration Maîtrise de la cuisine collective en liaison froide, maîtrise du PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire).								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1384

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de restauration Maîtrise de la cuisine collective en liaison froide, maîtrise du PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire).								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1385
Intitulé du poste: Chargé de commande publique Recensement des besoins auprès des services utilisateurs, rédaction des documents administratifs, assistance aux services pour la rédaction des pièces techniques, choix du mode de support, envoi des avis d'appel publics à la concurrence,								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1386
Intitulé du poste: Chargé de commande publique Recensement des besoins auprès des services utilisateurs, rédaction des documents administratifs, assistance aux services pour la rédaction des pièces techniques, choix du mode de support, envoi des avis d'appel publics à la concurrence,								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1387
Intitulé du poste: Responsable administratif Veille à la mise en place de l'application statutaire et la garantit tant au niveau individuel qu'au niveau collectif en développant une fonction ressources humaines partagée								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1388
Intitulé du poste: Responsable administratif Veille à la mise en place de l'application statutaire et la garantit tant au niveau individuel qu'au niveau collectif en développant une fonction ressources humaines partagée								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1389
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif</p> <p>Veille à la mise en place de l'application statutaire et la garantit tant au niveau individuel qu'au niveau collectif en développant une fonction ressources humaines partagée</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1390
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif</p> <p>Veille à la mise en place de l'application statutaire et la garantit tant au niveau individuel qu'au niveau collectif en développant une fonction ressources humaines partagée</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1391
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers d'environ 250 agents permanents et non permanents en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et réglementation en vigueur</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1392
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers d'environ 250 agents permanents et non permanents en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et réglementation en vigueur</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1393

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsalbe</p> <p>Énoncer les principales activités, exprimées en terme d'action, en en précisant la nature, avec indication de leur fréquence et évaluation du temps passé pour chacune d'elles. Il ne s'agit pas d'un catalogue de tâches, mais bien d'un classement hiérarchisé des activités.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1394
<p>Intitulé du poste: Responsalbe</p> <p>Énoncer les principales activités, exprimées en terme d'action, en en précisant la nature, avec indication de leur fréquence et évaluation du temps passé pour chacune d'elles. Il ne s'agit pas d'un catalogue de tâches, mais bien d'un classement hiérarchisé des activités.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1395
<p>Intitulé du poste: Responsable</p> <p>Assure la livraison des repas, du jetable, de la vaisselle, des navettes de liaisons sur les différents offices de remise à température en fonction de son secteur Veille au respect des règles élémentaires d'hygiène et de sécurité, en conformité avec la législation Assure le bon entretien des matériels et véhicules de livraison ainsi que des locaux de distribution.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent maîtrise princ.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1396
<p>Intitulé du poste: Responsable</p> <p>Assure la livraison des repas, du jetable, de la vaisselle, des navettes de liaisons sur les différents offices de remise à température en fonction de son secteur Veille au respect des règles élémentaires d'hygiène et de sécurité, en conformité avec la législation Assure le bon entretien des matériels et véhicules de livraison ainsi que des locaux de distribution.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1397
<p>Intitulé du poste: Régisseur</p> <p>Contrôler les éléments susceptibles de mettre en cause la sécurité du bâtiment</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1398
<p>Intitulé du poste: Régisseur</p> <p>Contrôler les éléments susceptibles de mettre en cause la sécurité du bâtiment</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1399
<p>Intitulé du poste: Agent funéraire</p> <p>Cet agent assure le gardiennage, la propreté, et veille au maintien du bon ordre dans le cimetière. Il est chargé d'exécuter les décisions de l'Administration et de contribuer à l'amélioration du fonctionnement du service public en matière funéraire dans le cadre des dispositions juridiques et des procédures locales en vigueur.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1400
<p>Intitulé du poste: Agent funéraire</p> <p>Cet agent assure le gardiennage, la propreté, et veille au maintien du bon ordre dans le cimetière. Il est chargé d'exécuter les décisions de l'Administration et de contribuer à l'amélioration du fonctionnement du service public en matière funéraire dans le cadre des dispositions juridiques et des procédures locales en vigueur.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1401
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable</p> <p>Administrateur adjoint - Seconder le directeur administratif sur les plans comptables et administratifs</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1402
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable</p> <p>Administrateur adjoint - Seconder le directeur administratif sur les plans comptables et administratifs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Technicien	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1403
<p>Intitulé du poste: Regisseur</p> <p>Coordination et supervision de l'organisation générale technique de la Saison Culturelle de la ville (préparation, organisation et réalisation des moyens humains et techniques du spectacle vivant).</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1404
<p>Intitulé du poste: Responsable formation</p> <p>Mettre en oeuvre la politique de recrutement, de formation et de communication interne en cohérence avec les objectifs RH et le projet administratif</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1405
<p>Intitulé du poste: Responsable formation</p> <p>Mettre en oeuvre la politique de recrutement, de formation et de communication interne en cohérence avec les objectifs RH et le projet administratif</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1406
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers d'environ 250 agents permanents et non permanents en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et réglementation en vigueur</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1407
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers d'environ 250 agents permanents et non permanents en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et réglementation en vigueur</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1408
<p>Intitulé du poste: Régisseur</p> <p>Sous l'autorité du régisseur général et dans le cadre des activités de la saison culturelle de la Ville (au sein de la structure et hors les murs : mise en œuvre des montages et démontage, exploitations et régie des spectacles professionnels et ou associatif</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1409
<p>Intitulé du poste: Régisseur</p> <p>Sous l'autorité du régisseur général et dans le cadre des activités de la MTD - Saison Culturelle : mise en œuvre des montages et démontages, exploitations et régies des spectacles</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1410
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'administration</p> <p>Accueillir le public, l'informer, instruire les demandes du public dans les domaines suivants : formalités administratives liées aux demandes de Cartes Nationales d'Identité, Passeports, recensement de la population, de l'Etat-Civil, de la législation funéraire et participer à la préparation et à la clôture de la logistique d'un scrutin politique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1411
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'administration</p> <p>Accueillir le public, l'informer, instruire les demandes du public dans les domaines suivants : formalités administratives liées aux demandes de Cartes Nationales d'Identité, Passeports, recensement de la population, de l'Etat-Civil, de la législation funéraire et participer à la préparation et à la clôture de la logistique d'un scrutin politique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1412

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'administration</p> <p>Accueillir le public, l'informer, instruire les demandes du public dans les domaines suivants : formalités administratives liées aux demandes de Cartes Nationales d'Identité, Passeports, recensement de la population, de l'Etat-Civil, de la législation funéraire et participer à la préparation et à la clôture de la logistique d'un scrutin politique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1413
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'administration</p> <p>Accueillir le public, l'informer, instruire les demandes du public dans les domaines suivants : formalités administratives liées aux demandes de Cartes Nationales d'Identité, Passeports, recensement de la population, de l'Etat-Civil, de la législation funéraire et participer à la préparation et à la clôture de la logistique d'un scrutin politique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1414
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'administration</p> <p>Accueillir le public, l'informer, instruire les demandes du public dans les domaines suivants : formalités administratives liées aux demandes de Cartes Nationales d'Identité, Passeports, recensement de la population, de l'Etat-Civil, de la législation funéraire et participer à la préparation et à la clôture de la logistique d'un scrutin politique</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1415
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'administration</p> <p>Accueillir le public, l'informer, instruire les demandes du public dans les domaines suivants : formalités administratives liées aux demandes de Cartes Nationales d'Identité, Passeports, recensement de la population, de l'Etat-Civil, de la législation funéraire et participer à la préparation et à la clôture de la logistique d'un scrutin politique</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1416

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des voies publiques</p> <p>Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics sur la voie et par le biais de la vidéoprotection. Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi qu'aux vignettes réglementaires. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de sécurisation sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1417
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des voies publiques</p> <p>Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics sur la voie et par le biais de la vidéoprotection. Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi qu'aux vignettes réglementaires. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de sécurisation sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1418
<p>Intitulé du poste: Agent entretien restauration</p> <p>Participe aux activités de préparation de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels.</p>								
93	Mairie des LILAS	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1419
<p>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Participe à la communauté éducative.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:52	CIGPC-2020-04-1420

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Point ecole</p> <p>Place sous l'autorité du responsable de l police Municipale vos principales missions seront surveiller les points école assurer la traversée des enfants et leurs parents Veiller à la sécurité des abords de l école signaler tout problème au chef de la police Municipale</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:52	CIGPC-2020-04-1421
<p>Intitulé du poste: Point ecole</p> <p>Place sous l'autorité du responsable de l police Municipale vos principales missions seront surveiller les points école assurer la traversée des enfants et leurs parents Veiller à la sécurité des abords de l école signaler tout problème au chef de la police Municipale</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:52	CIGPC-2020-04-1422
<p>Intitulé du poste: Point ecole</p> <p>Place sous l'autorité du responsable de l police Municipale vos principales missions seront surveiller les points école assurer la traversée des enfants et leurs parents Veiller à la sécurité des abords de l école signaler tout problème au chef de la police Municipale</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:52	CIGPC-2020-04-1423
<p>Intitulé du poste: Point ecole</p> <p>Place sous l'autorité du responsable de l police Municipale vos principales missions seront surveiller les points école assurer la traversée des enfants et leurs parents Veiller à la sécurité des abords de l école signaler tout problème au chef de la police Municipale</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:52	CIGPC-2020-04-1424

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Point ecole Place sous l'autorité du responsable de l police Municipale vos principales missions seront surveiller les points école assurer la traversée des enfants et leurs parents Veiller à la sécurité des abords de l école signaler tout problème au chef de la police Municipale								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:52	CIGPC-2020-04-1425
Intitulé du poste: Point ecole Place sous l'autorité du responsable de l police Municipale vos principales missions seront surveiller les points école assurer la traversée des enfants et leurs parents Veiller à la sécurité des abords de l école signaler tout problème au chef de la police Municipale								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	08:52	CIGPC-2020-04-1426
Intitulé du poste: Point ecole Place sous l'autorité du responsable de l police Municipale vos principales missions seront surveiller les points école assurer la traversée des enfants et leurs parents Veiller à la sécurité des abords de l école signaler tout problème au chef de la police Municipale								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1427
Intitulé du poste: Jardinier Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semailles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1428

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semailles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1429
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semailles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1430
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semailles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1431
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semailles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1432
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semailles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1433
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semailles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1434
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Espaces Verts, vous aurez en charge : • Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semailles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-1435
<p>Intitulé du poste: JURISTE - GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS</p> <p>Vous serez chargé(e) des marchés publics : - Conseil, assistance et recensement des besoins des services, - Contrôle et suivi des procédures de passation des marchés publics, - Rédaction des pièces administratives et des procès verbaux des commissions d'appel d'offres, - Vérification des rapports d'analyse des candidatures et des offres, - Notification et suivi de l'exécution administrative et financière des marchés, - Gestion de la dématérialisation, - Veille juridique</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-1436
<p>Intitulé du poste: JURISTE - GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS</p> <p>Vous serez chargé(e) des marchés publics : - Conseil, assistance et recensement des besoins des services, - Contrôle et suivi des procédures de passation des marchés publics, - Rédaction des pièces administratives et des procès verbaux des commissions d'appel d'offres, - Vérification des rapports d'analyse des candidatures et des offres, - Notification et suivi de l'exécution administrative et financière des marchés, - Gestion de la dématérialisation, - Veille juridique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-1437
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de l'Adjoint au Chef de la Police Municipale, vous aurez en charge : - L'application des règles de stationnement payant et gênant sur la commune, constatation par procès-verbal des infractions aux règles relatives au stationnement des véhicules et établissement des contraventions, - La surveillance des voies et bâtiments publics et le signalement de toute dégradation, - La prévention aux abords des lieux et bâtiments publics, notamment des groupes scolaires (sécurisation des passages des piétons), - La sécurisation des manifestations, cérémonies et commémorations, - Alerter les services de police municipale et nationale en cas de constat d'infraction dépassant ses compétences, - Travail en coordination avec la police municipale, - L'accueil du public et participation au secrétariat du service.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1438
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de crèche ou son adjointe, vous aurez en charge : - L'accueil, l'adaptation et l'accompagnement des enfants et de leurs parents, - L'identification des besoins de chaque enfant en collaboration avec le reste de l'équipe, - Le soin, l'éveil, l'épanouissement et le bien-être des enfants en organisant leur journée et en proposant des activités adaptées à leur âge, - La préparation, le rangement et l'entretien du matériel éducatif et de détente,</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-2020-04-1439
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>-Participer à la mise en place d'actions éducatives -Répondre aux besoins de l'enfant -Distribuer les soins quotidiens et mener les activités d'éveil -Engager un relationnel avec la famille -Suivre les consignes d'hygiène et de sécurité auprès des enfants.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1440

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des voies publiques</p> <p>-Faire respecter la réglementation relative aux arrêts et stationnements dangereux de véhicules et verbaliser les infractions (stationnement interdit, gênant, zone bleue, parking payant et emplacement handicapé) -Attribuer les cartes à tarifs préférentiels aux résidents -Accueil du public : renseignements sur les verbalisations -Signaler la nécessité d'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement -Assurer la sécurité aux abords des établissements scolaires (entrées et sorties d'école 4 fois par jour) -Régie de recette des horodateurs : collecte et remise des fonds à la Recette Municipale -Statistiques sur l'activité du service Stationnement -Mise en fourrière des véhicules sous l'autorité du Chef de Police Municipale</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1441
<p>Intitulé du poste: chargé de mission habitat chargé de mission habitat privé</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1442
<p>Intitulé du poste: Responsable du service voirie Responsable du Service réseaux voirie et infrastructures</p>								
93	Syndicat mixte des systèmes d'information	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1443
<p>Intitulé du poste: Ingénieur support</p> <p>L'ingénieur support doit assurer la disponibilité du système d'information du SII pour les utilisateurs et de participer à l'étude et à l'intégration des solutions nécessaires aux évolutions du système d'information.</p>								
93	Syndicat mixte des systèmes d'information	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1444
<p>Intitulé du poste: Responsable du support technique</p> <p>Ce poste se caractérise par la supervision et le management de l'équipe support technique et le pilotage des différents projets techniques du SII.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1445
<p>Intitulé du poste: Secrétaire en Placement Familial (h/f) - 1785</p> <p>Vous assurez également le secrétariat du responsable du placement familial et à ce titre exercez les fonctions de régisseur mandataire. Vous constituez une mission support dans la prise en charge des enfants accueillis, tout en contribuant à la fonction employeur des assistants familiaux par le Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-1446
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de secteur (H/F) - 5192</p> <p>Il veille au maintien de la qualité de service du domaine public départemental afin qu'il soit toujours conforme à sa destination. Ainsi tous les problèmes constatés en matière de sécurité par le patrouillage, les services communaux et tout autre saisine sont traité par lui.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1447
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de prévention et de sécurité (H/F) - 5294</p> <p>Participer à la mise en oeuvre de la politique de prévention et de sécurité au sein de la DTVD et des autres directions du PADECT.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1448
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de prévention et de sécurité (H/F) - 5294</p> <p>Participer à la mise en oeuvre de la politique de prévention et de sécurité au sein de la DTVD et des autres directions du PADECT.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1449
<p>Intitulé du poste: Dessinateur projeteur - Chargé d'études MOE (H/F) - 8303 Dessinateur - projeteur support dessin pour l'ensemble du SCESR. Chargé d'études au sein du secteur MOE.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1450
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF COMPTABLE ET BUDGETAIRE Sous l'autorité du Responsable de la cellule administrative et financière, le gestionnaire participe au suivi financier et comptable de l'ensemble de la direction et assure la gestion budgétaire et comptable des opérations relevant du Programme Pluriannuel d'Investissement (Aides à la pierre accordées à des bailleurs sociaux dans le cadre de réhabilitation ou construction de logements, aides à des particuliers) et des subventions de fonctionnement allouées aux associations. Il doit assurer des tâches de polyvalence avec le gestionnaire administratif, comptable et budgétaire du fonds de solidarité habitat</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1451
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS Sous l'autorité hiérarchique de la Déléguée générale et la responsabilité fonctionnelle du Chef de projet, vous participez à la mise en place du Plan Départemental de Lutte contre la Précarité Énergétique. Vous êtes notamment en charge de l'animation et du suivi des actions de lutte contre la précarité énergétique portées par les services départementaux et participez au pilotage des actions portées en propre par la Délégation Générale au Développement Durable, parmi lesquels un dispositif de visites socio-professionnelles à domicile. De formation supérieure (BAC+5) dans les domaines du poste (développement durable, énergie, climat, l'habitat, aménagement, politiques publiques...).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1452
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS FSH Chargé de projets au sein du fond de solidarité habitat. Assure le pilotage et le suivi des actions en lien avec la prévention des expulsions locatives. Interlocuteur des agents du fond de solidarité habitat et des partenaires internes et externes sur les dossiers complexes de demandeurs d'aides.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1453
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN ASSAINISSEMENT</p> <p>Participer à la connaissance et à l'évaluation du fonctionnement du réseau d'assainissement. Dans la mise en application du règlement de service départemental d'assainissement, défendre les intérêts de la collectivité et répondre aux usagers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1454
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire technique (H/F) - 474</p> <p>- Assurer l'accueil du laboratoire - Réceptionner et enregistrer les échantillons - Effectuer les analyses in-situ des formes de chlore et d'hydrogène sulfuré - Editer et envoyer les rapports d'analyse - Réceptionner et gérer les livraisons - Rédiger des documents administratifs - Elaboration des devis</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1455
<p>Intitulé du poste: Dessinateur - projeteur (H/F) - 4988</p> <p>Participer à l'élaboration des pièces graphiques de divers projets dans le domaine de : - réhabilitation et création d'ouvrages d'assainissement - aménagement des berges</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1456
<p>Intitulé du poste: PAE/DEVP/AGENTDACCUEIL/7341</p> <p>L'agent d'accueil et de protection du patrimoine accueille les usagers, veille au respect du règlement des parcs. Il est également amené à informer le public sur le patrimoine historique, culturel et naturel des parcs. De plus, il est chargé de l'entretien quotidien du site et des sanitaires</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1457

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: PAE/DEVP/AGENTDACCUEIL/8265</p> <p>L'agent d'accueil et de protection du patrimoine accueille les usagers, veille au respect du règlement des parcs. Il est également amené à informer le public sur le patrimoine historique, culturel et naturel des parcs. De plus, il est chargé de l'entretien quotidien du site et des sanitaires</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1458
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN AUTOSURVEILLANCE</p> <p>Valider des mesures et analyser le fonctionnement du réseau et modaliser les rejets pour les besoins de l'autosurveillance et du diagnostique permanent. contribution à la réalisation des documents règlementaires. détection des anomalies et calculs des indicateurs</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1459
<p>Intitulé du poste: CHEF DE SECTEUR GESTION DES DEPLACEMENTS</p> <p>Assurer le management de l'équipe en charge de la gestion des déplacements, de l'exploitation, des travaux et de la maintenance du système de la régulation du trafic PARCIVAL, des équipements des jalonnements et des éclairages publics des voies express et du recueil de données de comptage.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1460
<p>Intitulé du poste: Collaborateur(rice) spécialisé(e) sur les Mineurs Non Accompagnés (f/h)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable du groupement MNA. Le collaborateur spécialisé sur les mineurs non accompagnés organise l'évaluation de ces mineurs sous la responsabilité hiérarchique du responsable du groupement MNA et en lien avec l'ensemble des services et partenaires concernés (associations, parquet, juges des enfants, EDS, autres départements etc.). Il assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs non accompagnés confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance. De niveau BAC-BAC+2, une expérience sur la gestion de dossiers et de la réglementation en matière de protection de l'enfance sont nécessaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-1461

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Travailleur(euse) social(e) en EDS 1839</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Enfance de l'EDS. Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO. Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé ou d'Assistant de Service Social.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1462
<p>Intitulé du poste: Travailleur(euse) social(e) en EDS 1144 (f/h)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Enfance de l'EDS. Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO. Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé ou d'Assistant de Service Social.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Retraite	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-04-1463
<p>Intitulé du poste: Médecin en centres de PMI et/ou Centres de planification et d'éducation familiale (F/H) - 1876</p> <p>Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite enfance. Le médecin en centre de planification et d'éducation familiale (CPEF) assure dans le cadre de la loi PMI et selon les orientations départementales les consultations médicales de prévention en matière de sexualité et vie affective, de maîtrise de la fécondité et à des actions de santé publique. Le médecin de PMI peut participer à des études épidémiologiques menées par la Direction et à la production de protocoles de service. Le médecin de PMI peut assurer uniquement des consultations de pédiatrie ou uniquement des consultations de gynécologie ou assurer les deux missions en pédiatrie et en gynécologie sur un poste mixte.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1464

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent psychologue</p> <p>Le référent psychologue contribue au projet éducatif départemental en étayant la réflexion du directeur des crèches, du directeur adjoint chargé des actions éducatives et des référents de la direction. Il veille à la déclinaison des orientations faites dans les projets d'établissement. Il contribue à identifier et à analyser les pratiques professionnelles au sein des crèches dans leur dimension psycho-éducative, en lien avec les cadres de la direction. Il participe à l'amélioration de ces pratiques professionnelles. Il assure une mission de conseil auprès des responsables de territoire. Il anime le collectif des psychologues qui interviennent dans les crèches et veille au respect des principes inscrits dans le projet éducatif départemental pour la petite enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1465
<p>Intitulé du poste: Responsable jalonnement (f/h) - 9422</p> <p>Responsable de l'activité jalonnement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1466
<p>Intitulé du poste: Responsable jalonnement (f/h) - 9422</p> <p>Responsable de l'activité jalonnement</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-1467

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint à la Directrice des Affaires Générales (F/H)</p> <p>La Direction des Affaires Générales est constituée de trois services : - Les moyens généraux, comprenant une quarantaine d'agents assure la gestion de la flotte automobile, des fournitures de bureaux, du mobilier, du nettoyage des locaux, des EPI, de la logistique, de l'accueil physique et du courrier, des archives, sous la responsabilité d'une directrice adjointe en charge des moyens généraux. - Le Service Relations Usagers (SRU) composé de sept agents, réceptionne et traite l'ensemble des appels téléphoniques et les courriers postaux et électroniques de la collectivité. - La Mission Ressources Coordination et Pilotage (MRCP) mutualisée composée de trois chargés de missions marchés publics et juridiques et de sept gestionnaires, assure la gestion comptable et budgétaire ainsi que la préparation et le suivi financier des marchés publics des directions suivantes : Direction de la Transformation et du Dialogue Social (rattachée au DGS), Direction de l'Aménagement, du Développement Économique et des Déplacements, Direction du Développement Durable, Direction de la Communication (rattachées à la DGA Finances-Aménagement), Direction des Bâtiments, Direction de la Restauration Collective, Service des Moyens Généraux (rattachés à la DGA secrétariat général). MISSIONS PRINCIPALES : Rattaché à la Directrice des Affaires Générales, vous assurez, en partenariat avec la Directrice adjointe en charge des Moyens Généraux et les Coordinateurs de services de la Direction, la coordination, le contrôle et la sécurisation de l'ensemble des activités des agents. Vous participez activement, en collaboration avec la Directrice, à la mise en œuvre et au pilotage des projets de la Direction des Affaires Générales. Vous assurez la suppléance en l'absence de la Directrice des Affaires Générales en matière de management et de responsabilité sur les secteurs SRU et MRCP. A ce titre, vos missions peuvent porter sur les orientations stratégiques des directions suivantes : - Développer la Gestion de la Relation Usagers (GRU) : Adapter le service aux besoins des usagers – accompagner la mise en œuvre de nouveaux outils et notamment des interfaces entre le logiciel 6tzen et les SI métiers – Engager une démarche qualité – Initier la montée en compétences des agents. - Déployer les nouvelles missions de la MRCP mutualisée et développer des outils de pilotage et d'analyse financière. - Accompagner et rationaliser la gestion des affaires générales : Audit interne sur les prestations de nettoyage des locaux et des vitreries - Mise en place d'une conciergerie – Optimisation de la politique achats. - Formaliser les procédures : Rédaction d'une documentation explicite, formalisée, diffusée et mise à jour qui détaille les tâches à exécuter, les acteurs concernés ainsi que les responsabilités et les mesures de contrôle interne attendues.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-1468

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de médiathèque en espace jeunesse (F/H)</p> <p>Les médiathèques d'Alfortville, une médiathèque centrale et une médiathèque de quartier, au sein d'un réseau de lecture publique de 19 médiathèques proposent une offre de service riche et diversifiée. Très intégrées dans le tissu local, elles jouent un rôle culturel et social important. L'organisation interne décloisonnée croise un fonctionnement par équipes et des missions transversales : accueil, action culturelle, communication, partenariats, numérique, collections. La lutte contre les inégalités d'accès à la culture et l'inclusion de tous les publics sont une priorité du service. Rattaché hiérarchiquement à la responsable de l'espace jeunesse, vous assurez l'accueil de tous les publics et contribuez, par votre implication et vos propositions, à la qualité du service rendu au public et assurez les missions suivantes : • Participer à l'accueil du public, aux actions culturelles, ainsi qu'au fonctionnement quotidien de l'établissement ; • Être référent partenariat au sein de l'équipe jeunesse. Participer au groupe transversal en charge des partenariats piloté par un cadre. Ce groupe construit, fait valider et coordonne les partenariats pour les médiathèques d'Alfortville. Être plus particulièrement en charge de la coordination du travail avec les scolaires ; • Assurer des accueils de groupes et des interventions hors les murs : scolaires, petite enfance ; • Assurer la gestion et la valorisation d'un fonds documentaire.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-1469
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint des médiathèques d'Alfortville (F/H)</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Dans ce contexte de réseau, le poste de direction adjointe des Médiathèques d'Alfortville (2 sites, 28 agents, 122 000 documents), comporte une double dimension de gestion et de développement. Il s'agit en effet d'assurer la continuité des activités des médiathèques, en veillant à conforter les complémentarités et les mutualisations avec les autres établissements du réseau et de définir et mettre en œuvre les axes d'évolutions stratégiques (conception du projet d'établissement, évolution de l'organisation de l'équipe, inscription dans les projets réseaux (CTL, CTEAC, Portail, Politique documentaire et circulation...), conduite du changement). A ce titre, en binôme avec le directeur, vous assurez les missions suivantes : - Concevoir, structurer et mettre en œuvre le projet d'établissement en s'appuyant sur les instances de concertation et en évaluant l'offre de service des médiathèques ; - Construire, mettre en œuvre et évaluer les partenariats sur la commune et le territoire selon une stratégie répondant aux objectifs définis par le projet d'établissement ; - Manager l'équipe (animer, organiser, soutenir l'évolution des compétences, adapter l'organisation du service, remplacer et représenter le directeur) ; - Piloter la gestion administrative et financière en lien avec les services de GPSEA et la commune ; - Apporter, grâce à votre expertise et votre vision, une approche innovante du métier, une capacité à réinterroger et faire évoluer les pratiques professionnelles au regard des ambitions territoriales et de la place de l'usager au sein des ERP aujourd'hui ; - Animer les instances de concertation et de co-construction d'actions avec les services culturels et éducatifs de la ville ; - Développer les projets visant à élargir les publics des médiathèques tout en contribuant à la dynamique de réseau des médiathèques de GPSEA (pilotage de projets, contribution active...) ; - Evaluer et faire évoluer les actions au regard de l'attente des publics ; - Mettre en œuvre la communication générale de l'établissement et valoriser ses actions en lien avec la Direction de la Communication de GPSEA et celle de la commune.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1470
<p>Intitulé du poste: Chef de secteur - Alfortville NORD (F/H)</p> <p>Dans un contexte de réforme globale du fonctionnement de la propreté urbaine et de mise en œuvre de la politique de la propreté urbaine de proximité, vous êtes chargé d'animer, d'organiser et de coordonner les interventions de l'équipe de la propreté urbaine placée sous votre autorité. Votre action participe à garantir l'amélioration continue de l'état général de la propreté du territoire qui vous est confié. MISSIONS PRINCIPALES :</p> <p>1. Encadrement et management du personnel • Coordonner et organiser le travail des personnels placés sous votre responsabilité ; • Veiller au port des dotations vestimentaires et des équipements de protection individuelle (EPI) ; • Assurer le suivi administratif des agents (présences, absences, congés, formations, heures supplémentaires...) ; • Fournir à votre responsable hiérarchique les états de présence des agents de votre équipe ; • Informer la direction des besoins et difficultés éventuelles d'un ou plusieurs agent(s) ; • Rendre compte de votre travail quotidien et de l'activité de l'équipe au responsable de district et/ou votre adjoint ; • Contribuer en lien avec l'agent de planning à la programmation d'opérations diverses permettant l'amélioration de l'entretien de son secteur ; • Participer activement à la relation avec les usagers et les élus (réunions, rencontres évènementielles diverses).</p> <p>2. La gestion opérationnelle et technique • Contrôler quotidiennement l'ensemble du secteur attribué à votre équipe ; • Traiter tous les dysfonctionnements constatés dans le domaine de la propreté et dans les domaines associés (collecte, voirie, espaces verts...) ; • Appliquer et veiller à faire appliquer les consignes de sécurité ; • Assurer le bon usage des produits, engins et véhicules affectés à l'ensemble de votre équipe (y compris l'entretien périodique et consigne de conduite) et leur utilisation en tant que de besoin ; • Assurer la préservation de l'outil de travail ; • Coordonner les moyens humains et matériels selon les nécessités de service ; • Assurer le lien sur le terrain avec les services municipaux intervenant sur votre secteur ; • Approvisionner vos agents en matériel et fournitures.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1471

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de secteur - Alfortville NORD (F/H)</p> <p>Dans un contexte de réforme globale du fonctionnement de la propreté urbaine et de mise en œuvre de la politique de la propreté urbaine de proximité, vous êtes chargé d'animer, d'organiser et de coordonner les interventions de l'équipe de la propreté urbaine placée sous votre autorité. Votre action participe à garantir l'amélioration continue de l'état général de la propreté du territoire qui vous est confié. MISSIONS PRINCIPALES :</p> <p>1. Encadrement et management du personnel • Coordonner et organiser le travail des personnels placés sous votre responsabilité ; • Veiller au port des dotations vestimentaires et des équipements de protection individuelle (EPI) ; • Assurer le suivi administratif des agents (présences, absences, congés, formations, heures supplémentaires...) ; • Fournir à votre responsable hiérarchique les états de présence des agents de votre équipe ; • Informer la direction des besoins et difficultés éventuelles d'un ou plusieurs agent(s) ; • Rendre compte de votre travail quotidien et de l'activité de l'équipe au responsable de district et/ou votre adjoint ; • Contribuer en lien avec l'agent de planning à la programmation d'opérations diverses permettant l'amélioration de l'entretien de son secteur ; • Participer activement à la relation avec les usagers et les élus (réunions, rencontres évènementielles diverses).</p> <p>2. La gestion opérationnelle et technique • Contrôler quotidiennement l'ensemble du secteur attribué à votre équipe ; • Traiter tous les dysfonctionnements constatés dans le domaine de la propreté et dans les domaines associés (collecte, voirie, espaces verts...) ; • Appliquer et veiller à faire appliquer les consignes de sécurité ; • Assurer le bon usage des produits, engins et véhicules affectés à l'ensemble de votre équipe (y compris l'entretien périodique et consigne de conduite) et leur utilisation en tant que de besoin ; • Assurer la préservation de l'outil de travail ; • Coordonner les moyens humains et matériels selon les nécessités de service ; • Assurer le lien sur le terrain avec les services municipaux intervenant sur votre secteur ; • Approvisionner vos agents en matériel et fournitures.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-1472
<p>Intitulé du poste: Responsable de site(H/F)</p> <p>Placé(e) sous la hiérarchie du Responsable de secteur, il/elle est chargé(e) de suivre les dossiers relatifs à la gestion des déchets au sein du secteur Nord-Ouest. Il devra assister le responsable de secteur dans la gestion du service d'un point de vue technique, financier et administratif. Missions : - Assurer l'interface entre le responsable et le service déchets du secteur - Encadrement des équipes de l'Unité - Mettre en place des tableaux de bord pour le suivi de l'activité du service - Élaborer le budget de fonctionnement et d'investissement du service en lien avec les agents du service et les services financiers et assurer son suivi (demande de devis, bon de commande, suivi des factures, de la consommation des crédits et des recettes...) - Participer au montage des marchés, assurer leur suivi et leur bonne exécution (courriers de mise en demeure des prestataires, application des pénalités le cas échéant...) - Impulser les projets et assurer leur suivi - Rédiger des notes et rapports - Participer, proposer et mettre en œuvre les projets d'amélioration du service pour répondre aux problèmes rencontrés au quotidien et s'adapter aux nouvelles réglementations et aux innovations techniques et organisationnelles (véhicules, type de collecte...) - Être force de proposition sur les questions d'amélioration du service en terme environnemental et de lutte contre le changement climatique - Suivre l'actualité technique et juridique en matière de déchets - Proposer et organiser avec les agents des actions de sensibilisation au tri des déchets recyclables et de réduction des déchets, et des actions ponctuelles et nouvelles - Gérer les contacts avec les différents prestataires de collecte et les relations avec les syndicats de traitement, les référents des villes - Participer à la rédaction du rapport annuel sur la qualité du service d'élimination des déchets et tout autre document nécessaire au suivi de l'activité du service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1473
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration.</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1474
<p>Intitulé du poste: Coordinateur/trice des accueils Extra scolaires et Périscolaires</p> <p>Organise et coordonne les accueils périscolaires et extrascolaire - Organise et participe à l'encadrement de la pause méridienne - Il organise des activités et projets transversaux - Garantit la sécurité morale, physique et affective de l'enfant - Il contrôle et transmet les données CAF au directeur de l'enfance.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-04-1475
<p>Intitulé du poste: HOMME DE SERVICE</p> <p>Assurez l'entretien, la maintenance et la sécurité des enfants dans un groupe scolaire. Veillez aux économies d'énergie et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1476
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire</p> <p>Montage des manifestations, interventions de manutention, interventions sur voirie et déneigement.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1477

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 1 animateur senior (F/H)</p> <p>Placée sous l'autorité de la Directrice du Développement Social, des Solidarités et de la Santé, et afin de participer à la préservation du lien social et de l'autonomie de la personne âgée, vous mettez en place et réalisez le suivi des Loisirs Seniors Ville. Vous travaillez en binôme avec l'animateur de la Résidence Autonomie du Moulin.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1478
<p>Intitulé du poste: 1 animateur senior (F/H) - C</p> <p>Placée sous l'autorité de la Directrice du Développement Social, des Solidarités et de la Santé, et afin de participer à la préservation du lien social et de l'autonomie de la personne âgée, vous mettez en place et réalisez le suivi des Loisirs Seniors Ville. Vous travaillez en binôme avec l'animateur de la Résidence Autonomie du Moulin.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-1479
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission de sauvegarde communale</p> <p>Rattaché(e) au DGST, le/ la chargé(e) de mission de sauvegarde communale gère les risques technologiques, naturels et sanitaires.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-1480
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission de sauvegarde communale</p> <p>Rattaché(e) au DGST, le/ la chargé(e) de mission de sauvegarde communale gère les risques technologiques, naturels et sanitaires.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1481

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable service vie associative</p> <p>• Participation à la définition d'une politique d'aide au secteur associatif (critères et procédures pour favoriser plus de transparence et de cohérence, etc.) ; • Organisation d'animations valorisant le secteur associatif et favorisant le travail en commun des acteurs du tissu associatif (forum des associations, conférences, etc.) et évaluation quantitative et qualitative ; • Constitution et gestion d'un portail associatif ; • Accueil, information, accompagnement et conseil des acteurs associatifs (aide logistique, conseils pratique, juridique, sociale, prévention des risques, formation) ; • Gestion et planification des locaux mis à disposition ou loués aux associations, (convention, suivi technique, contrôle) ; • Préparation et exécution du budget du service associatif ; • Gestion des dossiers de demande de subvention des associations ;</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1482
<p>Intitulé du poste: Animation périscolaire - Seej2015 - 100%</p> <p>Chargé de l'animation périscolaire</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1483
<p>Intitulé du poste: Technicien support et services</p> <p>Missions : - Effectuer le support de niveaux 1 & 2, assistance auprès des utilisateurs, diagnostiquer et corriger les dysfonctionnements, - Effectuer le support de niveaux 1 sur les applications métiers, - Assurer les installations, paramétrages et supports des postes de travail, - Réaliser la maintenance du matériel informatique, - Masterisation, transfert de données utilisateurs, - Brassage réseau, - Configuration d'imprimantes, - Participer au déploiement de logiciels ou d'applications, - Assurer la maintenance préventive et les modifications/ mises à jour automatiques nécessaires, - Gérer le stock du parc informatique, - Rédiger de la documentation techniques et utilisateurs (procédures, modes opératoires), - Escalader les problèmes techniques auprès des équipes concernées, - Assister et former les utilisateurs, - Partager son expertise et les informations techniques avec les autres membres de l'équipe, - Assurer une veille technologique et juridique.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-1484

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé du bureau d'ordre et d'emploi (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Chef de la police municipale, les principales missions du chargé du bureau d'ordre et d'emploi sont les suivantes : • Encadrer et gérer l'activité quotidienne du poste de police : o Gérer et superviser les plannings des agents o Coordonner l'action des policiers et des ASVP o Coordonner l'action des brigades, y compris avec les services extérieurs o Garantir la bonne utilisation des logiciels métier du service o Veiller à la bonne intégration du personnel nouvellement recruté o Suivre l'entretien des locaux et du matériel collectif o Elaborer des tableaux de bord de l'activité du service • Rendre compte au Chef de la police municipale et à son adjoint • Administrer le Centre de Supervision Urbain (Réquisitions, visionnages et extractions) • Coordonner et commander la sécurisation des manifestations municipales • Assurer la gestion des arrêtés municipaux et veiller à la bonne information du public • Veiller au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques • Lutter contre la délinquance et assurer la sécurité des personnes et des biens • Rechercher, qualifier et relever des infractions</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-04-1485
<p>Intitulé du poste: Régisseur polyvalent spectacle/cinéma - SBL</p> <p>Le régisseur polyvalent spectacle/cinéma participe à l'implantation et à la gestion technique des spectacles sur la scène et assure les projections du cinéma. Avec le régisseur principal, il coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes, des services municipaux, des associations de la ville et aux fiches techniques des spectacles. Pour la partie Cinéma, le régisseur polyvalent est chargé de : La bonne réception des médias ainsi que la vérification de leur bon fonctionnement L'intégration des médias dans les playlists et la gestion des KDM La projection en temps et en heure et la responsabilité de la bonne qualité de celle-ci, quel que soit le support utilisé ou le matériel mis en œuvre L'entretien et le bon fonctionnement de l'ensemble des installations techniques de projection ainsi que le suivi des opérations de maintenance Pour la partie Spectacle, le régisseur polyvalent est chargé de : L'étude des fiches techniques et des besoins logistiques pour les événements en salle (théâtre, concert, conférences, spectacles, etc.) La préparation technique des événements en relation éventuelle avec les techniciens/intermittents : location, installation, réglage, démontage du matériel scénique La réalisation de la régie son et éventuellement lumière, vidéo des événements La gestion de la sécurité de la salle (ERP) L'accueil des utilisateurs de la salle (artistes, associations, collègues et écoles, sociétés privées, services municipaux, etc.) L'entretien et la maintenance des équipements de la salle Les installations des nouveaux matériels et veille à la conformité aux normes Pour le service culturel, le régisseur polyvalent participe à : L'étude de faisabilité pour l'accueil des événements à la Scène Prévert dans le cadre de la programmation culturelle (contraintes techniques, humaines, budget) L'élaboration de propositions d'investissement en nouveaux matériels scéniques pour la préparation budgétaire du service</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-1486

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Contrôleur des travaux bâtiments - Entreprises externes (h/f)</p> <p>Le contrôleur des travaux identifie, recense et supervise la bonne exécution des travaux confiés aux entreprises externes. Sous l'autorité du responsable du service travaux bâtiment, il l'appui dans la gestion patrimoniale des bâtiments dont la ville à la responsabilité et assure le lien avec les usagers et les utilisateurs sur le périmètre qui lui est confié.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1487
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe secteur Centre</p> <p>- Encadrer et manager une équipe - Elaborer, planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) - Suivre, entretenir et assurer la propreté des espaces verts et des écoles - Planter et entretenir les prairies fleuris et les gazons - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité des parcs, squares et écoles en période de neige et verglas - Participer à la mise en place de décoration pour évènementiel - Astreinte et permanence</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-1488

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: infirmier en soins généraux/directeur(trice) adjointe de crèche</p> <p>-Missions : . Anime sous la responsabilité de la Directrice, une structure d'accueil non permanent pour enfants de moins de 4 ans. . Analyse les besoins des familles, définit et met en œuvre un projet d'établissement adapté à leurs besoins et en cohérence avec les orientations de la ville, Est garant du bien- être de l'enfant accueilli, en particulier favorise le développement, l'autonomie et l'aptitude à la collectivité, Favorise un état d'esprit bienveillant au sein de l'établissement, Exerce un accompagnement à la parentalité -Effectif encadré : éducatrice de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, agents sociaux, agents techniques -Rattachement hiérarchique : Directrice de crèche, Coordinatrice Petite Enfance, Directeur Général Adjoint, Directeur Général des Services. ACTIVITES Sous la responsabilité de la Directrice, - Analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social - Informe les parents ou substituts parentaux sur les modalités de l'accueil des enfants, pratique des entretiens de préinscriptions, participe aux commissions d'attribution, constitue les dossiers administratifs des enfants retenus et calcule la participation financière des familles - organise l'accueil de l'enfant en créant un climat de confiance et d'échange - Définir en relation avec l'équipe un projet d'établissement en cohérence avec les orientations des élus et les politiques de l'enfance, garantit l'application juridique et le respect des procédures internes de la collectivité - Définit les modalités pédagogiques du projet d'établissement, - Conçoit en relation avec l'équipe un aménagement des locaux et des espaces conforme au projet d'établissement et aux besoins des enfants, - Favorise l'analyse des pratiques pour en garantir le sens, la cohérence et l'harmonisation. - Valorise les compétences des professionnelles en favorisant l'innovation, la création, la motivation, comprend et accompagne les phénomènes émotionnels au sein des équipes, porte attention aux situations de retrait, de souffrance voir d'usure et d'épuisement professionnel. Participe aux recrutements du personnel et à la formation des stagiaires - Organise et planifie la surveillance médicale des enfants, contribue à l'identification des signes de mal- être chez l'enfant, transmet ses observations au médecin et à la psychologue et participe à l'orientation de l'enfant vers les services compétents - Organisation du travail, encadrement et formation du personnel - Gestion administrative et financière de l'établissement - Assume la totalité de ces activités, dans le cadre des consignes laissées, en l'absence de la Directrice - Participe à la continuité de la fonction de direction dans les crèches, - Peut répondre à des interrogations médicales, exprimées par les directrices de haltes, en l'absence du médecin référent.</p>								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint administratif	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-1489
<p>Intitulé du poste: Assistante dela responsable du service juridique</p> <p>Assurer le traitement des dossiers du service juridique.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1490
<p>Intitulé du poste: animateur péri et extrascolaire</p> <p>Animateur/trice extra et périscolaire pour les accueils de loisirs de la Ville en maternelles et élémentaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1491
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE</p> <p>Madame exerce les fonctions d'adjoint technique au sein du Conservatoire de la ville</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1492
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 1ère CLASSE</p> <p>Madame exerce les fonctions d'assistant de conservation du patrimoine au sein de la médiathèque de la ville</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1493
<p>Intitulé du poste: Journaliste responsable des relations exterieures et presse</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la communication, l'agent promeut l'image de sa collectivité auprès d'interlocuteurs extérieurs. Il/elle conçoit et met en œuvre des actions de communication et de promotion externe. Il/elle élabore des publications et participe à la rédaction des différents supports d'information et actions de communication.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1494
<p>Intitulé du poste: Infographiste</p> <p>Participe à la réalisation ou réalise un support de communication graphique et/ou audio-visuel (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1495

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts</p> <p>- Entretien, création des espaces verts - Entretien des zones arbustives, massifs à fleurs, arbres - Mise en place des arrosages manuels et intégrés - Mise en œuvre des projets de création, plantation - Repiquage, rempotage etc ... (serres) - Utilisation de matériel motorisé - Utilisation de produits de traitements phytosanitaires</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1496
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>- Contribuer à l'éveil et au développement du jeune enfant - Garantir la sécurité physique, psychique et morale des enfants - Encadrer l'équipe pédagogique - Accompagner et informer les familles - Assurer l'organisation et le bon fonctionnement - Contribuer au respect des règles d'hygiène, de sécurité et de prévention - Participer à l'élaboration du projet pédagogique et veiller à son application</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1497
<p>Intitulé du poste: Agent de médiathèque secteur jeunesse / ado</p> <p>- Accueillir le public : renseigner, orienter, inscrire - Assurer les prêts et retours des documents - Ranger, classer et présenter les documents - Participer aux suggestions d'acquisitions du secteur jeunesse / ado - Bulletiner et archiver les revues - Proposer et encadrer des animations et des expositions - Accueillir et animer des groupes (enfants, adolescents, adultes, seniors)</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-04-1498
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse classique</p> <p>Développement des classes de danse en cohérence avec le schéma d'orientation pédagogique. Définition des prestations, gestion des plannings de répétition. Eveiller et développer la sensibilité artistique des élèves.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1499

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles - LD</p> <p>Sur le temps scolaire : - Soins et aide aux enfants - Sous la responsabilité de l'enseignant, aide matérielle pour les activités pédagogiques - Responsabilité de la propreté de la classe et garant de l'hygiène des parties communes Sur le temps périscolaire : - Responsabilité de la propreté de la classe et garant de l'hygiène des parties communes Sur la pause méridienne : - Accompagnement des enfants sur les différents lieux de vie - Surveillance des enfants - Soins et aide aux enfants</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-1500
<p>Intitulé du poste: Instructeur urbanisme</p> <p>Au sein de la Direction Habitat, et sous l'autorité du chef de service Urbanisme, vous avez pour principale mission de mettre en œuvre l'instruction des dossiers d'autorisation du droit des sols (ADS) et de préparer les actes relatifs au droit de l'urbanisme (PC, DP, PD). Vous devrez également faire appliquer les règlements spécifiques annexés au Plan Local d'Urbanisme (Sites patrimoniaux remarquables, RLPI, règlement des devantures commerciales).</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1501
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention polyvalent</p> <p>Vous devez assurer la maintenance/entretien tous corps d'état sur le patrimoine bâti ? Maintenir le bon état du patrimoine bâti ? Exécution de petites réparations en atelier ? Mettre aux normes ? Assurer les dépannages et mise en sécurité ? Réceptionner les livraisons de matériel ? Préparer l'exécution de son chantier ? Polyvalence inter service en cas de nécessité ? Procéder à l'évaluation des risques professionnels ? Utilisation des EPI et des matériels spécifiques (échafaudages, échelles, nacelles, poste à souder, etc...) ? Remplir les fiches d'intervention Colbert ? Connaitre la réglementation ERP</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1502

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire</p> <p>Au sein du service « Régie Mobilier Urbain », vous assurez la manutention du matériel pour les manifestations ordinaires et exceptionnelles telles que fêtes, cérémonies, élections, évènements Vous êtes chargé (e) de : • Porter, charger et décharger divers matériels • Assurer la manutention et l'installation des matériels de toutes les manifestations événementielles extérieures et intérieures (en semaine après les heures ouvrables, les week-ends et jours fériés compris). • Conduire les véhicules VL afin d'assurer le transport des matériels et leurs installations sur les manifestations • Assurer des missions de polyvalence au sein des autres services pour du transport ou de la manutention • Effectuer l'entretien des véhicules du service • Assurer la bonne tenue des dépôts où sont entreposés les matériels (rangement, stockage, nettoyage, réparation et inventaire). • Bonne connaissance des différents sites de la collectivité • Connaître les gestes et postures professionnels • Connaître les méthodes d'entreposage</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1503
<p>Intitulé du poste: Référent(e) technique - Responsable adjoint(e)</p> <p>Suppléance de la responsable durant son absence, - Gestion du personnel du secteur en soutien de la responsable, - Suivi et contrôle du respect des protocoles H.A.C.C.P et de la tenue des Plans de Maîtrise Sanitaire, - Supervision des grands nettoyages durant les congés scolaires, - Formation et accompagnement des agents sur le terrain, - Coordination de l'entretien des locaux réalisé par les agents des écoles élémentaires, - Analyse prospective des besoins en consommables, matériels et équipements nécessaires au fonctionnement des offices des écoles élémentaires, - Gestion des équipements professionnels dévolus aux agents, - Gestion financière (commandes, liquidation de facture, contentieux), - Relations avec les fournisseurs, - Relations avec les directions concernant la restauration et l'entretien des écoles.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1504
<p>Intitulé du poste: INSTRUCTEUR-TRICE DROIT DES SOLS</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de secteur instruction et du chef de service, L'agent a pour tâche de suivre les procédures et d'instruire les autorisations d'urbanisme dans le cadre du plan local d'urbanisme et du code de l'urbanisme (rédaction des courriers aux demandeurs, conseils aux demandeurs, diverses consultations et propositions de décisions). L'agent participe aux commissions des permis ainsi qu'aux réunions interservices relatives aux opérations dont il assure l'instruction afin de renseigner sur l'application des règles d'urbanisme. L'agent peut seconder ponctuellement l'inspecteur droit des sols lors des visites de récolement qui concernent les dossiers qu'il a instruit.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-04-1505
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE DANSE</p> <p>L'Académie de danse au sein des Ecoles Municipales Artistiques a pour vocation la formation des publics amateurs. Ouverte sur l'innovation, la diversité et la richesse des pratiques, elle cherche à valoriser l'expression artistique en favorisant une dynamique de projet, en étroite collaboration avec le Conservatoire de musique et l'Ecole d'arts plastiques. Missions : Sous la responsabilité de la Directrice de l'Académie de danse vous serez chargé de : • Proposer et garantir l'enseignement du HIP HOP à des élèves du 1er cycle aux adultes. • Participer au suivi et à l'orientation des élèves durant leurs parcours. • Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets artistiques et pédagogiques en lien avec le projet de l'école de danse (Bal de l'an, Semaine de la danse, Entrez dans la danse...) et avec les deux autres écoles municipales artistiques dans une logique de pluridisciplinarité. • Apporter votre concours à la diffusion artistique de l'école et à son rayonnement. • Participer aux réunions pédagogiques. Compétences, connaissances et qualités requises : - Avoir des connaissances dans le domaine du répertoire - Aptitude au travail en équipe - Sens du service public - Aptitude à enseigner à un public amateur Contraintes (facultatif) : - travail en horaires décalés - les jours, heures et niveaux des cours peuvent être modifiés chaque année en fonction du planning et des objectifs du projet d'école</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-04-1506
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE DANSE</p> <p>L'Académie de danse de Vitry au sein des Ecoles Municipales Artistiques a pour vocation la formation des publics amateurs. Ouverte sur l'innovation, la diversité et la richesse des pratiques, elle cherche à valoriser l'expression artistique en favorisant une dynamique de projet, en étroite collaboration avec le Conservatoire de musique et l'Ecole d'arts plastiques. Missions : Sous la responsabilité de la Directrice de l'Académie de danse vous serez chargé de : • Proposer et garantir l'enseignement du HIP HOP à des élèves du 1er cycle aux adultes. • Participer au suivi et à l'orientation des élèves durant leurs parcours. • Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets artistiques et pédagogiques en lien avec le projet de l'école de danse (Bal de l'an, Semaine de la danse, Entrez dans la danse...) et avec les deux autres écoles municipales artistiques dans une logique de pluridisciplinarité. • Apporter votre concours à la diffusion artistique de l'école et à son rayonnement. • Participer aux réunions pédagogiques. Compétences, connaissances et qualités requises : - Avoir des connaissances dans le domaine du répertoire - Aptitude au travail en équipe - Sens du service public - Aptitude à enseigner à un public amateur Contraintes (facultatif) : - travail en horaires décalés - les jours, heures et niveaux des cours peuvent être modifiés chaque année en fonction du planning et des objectifs du projet d'école</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1507

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projets du pôle conception des études verts</p> <p>Le/la Paysagiste – Coordinateur(trice) du pole conception, placé sous la responsabilité du chef de service, intervient sur l'ensemble des activités de conception et de suivi des travaux neufs du pôle conception de la Direction Espaces Verts. Ses missions sont de quatre ordres : Maitrise d'œuvre : En tant que paysagiste, il/elle conçoit ou requalifie des projets d'espaces verts publics (parcs, squares et jardins, espaces publics, cimetières paysagers) sur l'ensemble des phases de projet (du programme à la livraison). Pour mener la réussite de son projet, il/elle travaille en étroite collaboration avec les autres pôles de son service et du service Maintenance et Entretien, ainsi qu'avec les autres directions. Production de documents graphiques : il/elle est chargé de la conception graphique de projets paysagers majeurs menés par la ville et de la réalisation de plans de conception et de détails pour les projets d'aménagement en maîtrise d'œuvre interne. Il/elle réalise des schémas programmatiques, des plans d'aménagements techniques, des carnets de détails, des supports cartographiques et de présentation destinés aux élus, partenaires, habitants ou aux collègues en interne. Expertise sur les dossiers d'aménagement : Analyser et expertiser les projets d'aménagement type ZAC, implantation du métro, NPRU, au regard de leur intégration paysagère, de leur cohérence avec les stratégies urbaines de la ville, leur faisabilité technique, et la capacité de maintenance et entretien. Avec l'appui du chef de service, il/elle entretient sur ces différents sujets un dialogue inter-services permettant des avis partagés et une bonne appréhension des contextes économiques, juridiques, techniques et politiques. Il/elle doit pouvoir alerter sa hiérarchie en cas de dysfonctionnement. Vie de service : Coordonner le pôle conception autour d'animations de réunions hebdomadaires ayant pour objectif le partage des informations sur l'activité du pôle. Représenter le pôle lors des réunions inter-pôles. Remplir et mettre à jour des documents de suivis demandés par le/la chef de service sur l'activité de son pôle, pouvoir également en créer si besoin. Vérifier les fiche-projet du pôle conception. Accompagner les agents du pôle autour de la qualité graphique et pédagogique des différents rendus. Coordonner les actions de communication pour l'ensemble du service avec la direction de la communication.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1508
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR-TRICE SPORTIF-IVE</p> <p>o Accueil, information, orientation des publics o Assurer la sécurité du public o Participer au contrôle des cartes o Conseiller et initier les Usagers sur le fonctionnement du matériels de musculation o Chargé de la préparation et l'encadrement des cours collectifs o Application du règlement intérieur de la salle</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-04-1509
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE MUSIQUE</p> <p>Professeur de musique à l'école municipale artistique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-04-1510
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE DANSE								
Professeur de danse classique.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1511
Intitulé du poste: REGISSEUR POLYVALENT								
Le régisseur polyvalent assure la gestion de tous les matériels techniques liés à l'activité du théâtre, les montages basiques son, lumière et vidéo, la préparation du plateau avant la venue d'un spectacle, la responsabilité de l'équipe du plateau et la responsabilité de la mise en place du montage, de l'assemblage, du démontage et des mouvements des décors et accessoires d'un spectacle.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1512
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE								
Missions : Le/la responsable budgétaire et financier est chargé : - De l'assistance à la préparation budgétaire : - le suivi, avec le chef de service, du processus de préparation budgétaire (budget primitif principalement, mais le titulaire du poste pourra être aussi amené à travailler sur les budgets annexes et ceux des autres collectivités). - la construction du budget supplémentaire et des éventuelles décisions modificatives - la production du compte administratif - le suivi du processus engagé avec la préfecture pour la dématérialisation budgétaire - De l'administration des systèmes informatiques de gestion (progiciel financier coriolis – progiciel de gestion de la dette et de la trésorerie insito – portail financier) ; à ce titre, le/la responsable budgétaire et financier est l'interlocuteur-référent des différents prestataires informatiques. Il/elle est chargé de veiller au bon paramétrage des systèmes et de gérer avec les prestataires les anomalies rencontrées sur les systèmes. - De la gestion des opérations comptables complexes (amortissements-cessions) et des opérations de clôture (validation des comptes de gestion) : il/elle est l'interlocuteur-référent des services de la Trésorerie municipale. - De l'élaboration d'outils d'aide à la décision financière : études et analyses budgétaires, tableaux de bords, modernisation des procédures, des méthodes et des outils. Il/elle assistera par ailleurs le second chargé d'études dans ses missions dont les principales sont l'élaboration des documents budgétaires, le suivi de l'exécution budgétaire, la gestion de la dette et de la trésorerie, le suivi de la dette garantie. Compétences, connaissances et qualités requises : - Etre diplômé d'un cursus orienté en finances publiques et gestion des collectivités locales (bac +3 minimum) ou avoir une expérience professionnelle réussie dans ces domaines - Avoir une parfaite maîtrise des outils bureautiques (Excel fonctions avancées)								

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1513
<p>Intitulé du poste: GRAPHISTE-MAQUETTISTE</p> <p>- Réaliser la mise en page des journaux (Vitry le mensuel, Vitry hebdo, contacts). - La création, réalisation, adaptation des supports institutionnels et des différentes campagnes à mener pour les services et équipements municipaux (brochures, catalogues, affiches, invitations, expositions, etc.) - Mise en œuvre de l'image de la ville. - Participer à la réflexion générale de l'image de la ville. - Assurer le suivi de fabrication des dossiers ils ont la responsabilité</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2020-04-1514
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE MUSIQUE</p> <p>Professeur de musique.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-1515

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef de service adjoint</p> <p>Vous travaillerez de manière transversale avec les 6 services qui composent la Direction. Ils représentent une grande diversité de métiers et de domaines d'activité : conception et travaux de voirie, entretien, nettoyage, garage municipal, collecte des déchets, environnement etc. En tant que chef.fe de service adjoint, vous aurez à conseiller et assister les services de la Direction Voirie-Environnement dans la phase préparatoire de leurs marchés et plus spécialement : - sur la procédure à mettre en œuvre - par la pratique du « benchmark » et du « sourcing » - dans le choix des critères de sélection des offres Vous devrez établir le dossier de consultation des entreprises des procédures adaptées ou formalisées et ainsi : - rédiger les pièces administratives et contrôler la cohérence de toutes les pièces - gérer la procédure de mise en concurrence jusqu'à la notification du marché - conseiller les services pour la rédaction du rapport d'analyse des offres, à l'aide d'outils (tableau type, etc.) et en contrôler la cohérence. - assister les services le cas échéant dans la conduite des négociations avec les candidats en procédure adaptée Vous assurerez le suivi et la prospective des marchés en : - Assistant les services en cas de difficultés dans l'exécution du marché - Rédigeant les actes modificatifs des marchés en cours d'exécution - Mettant à jour les tableaux de suivi Vous serez en charge de la veille juridique, de la mise en œuvre des différentes réformes et évolutions jurisprudentielles ; vous apporterez conseil et assistance juridique à l'ensemble des services et de la Direction Secondairement, vous participerez à l'encadrement de l'équipe comptable en partenariat avec le chef de service, que vous remplacerez en son absence dans l'intégralité de ses fonctions. Vous serez formé.e en interne sur l'activité comptable du service. Compétences, connaissances et qualités requises : Titulaire d'un master 2 en droit public, ou possédant une expérience professionnelle significative, votre connaissance du code de la commande publique est approfondie. Vous maîtrisez les outils bureautiques, vous avez l'esprit d'équipe, vous être autonome, rigoureux.se. Adaptable, vous saurez répondre aux besoins du service.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-1516
<p>Intitulé du poste: Médecin gynécologue</p> <p>Consultations en gynécologie</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1517
<p>Intitulé du poste: Infirmièr.e</p> <p>assurer les soins infirmiers au centre et à domicile selon le décret de compétence, préparer et assister les consultations, participer aux actions de santé publique, assurer la désinfection & stérilisation du mobilier et matériel.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-1518

Annexe à l'arrêté n°2020-76 du 09/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Infirmièr.e</p> <p>assurer les soins infirmiers au centre et à domicile selon le décret de compétence, préparer et assister les consultations, participer aux actions de santé publique, assurer la désinfection & stérilisation du mobilier et matériel.</p>								
94	Mairie d'ORLY	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-1519
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) Général(e) des Services</p> <p>Il/elle participe à l'explicitation des orientations de la collectivité et à la mise en forme, avec l'équipe politique, de projets partagés par toutes les parties prenantes de l'action publique Il/elle pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:10	CIGPC-2020-04-1520
<p>Intitulé du poste: ENSEIGNANT ARTISTIQUE (SPECIALITE CLAVECIN)</p> <p>• Missions principales : o Enseignement d'une discipline artistique (clavecin) o Transmettre techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe o Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation o Appliquer des enseignements conformes aux programmes officiels et inscrire son activité d'enseignement dans le projet collectif d'établissement o Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective o Organiser et suivre les études des élèves, évaluer des élèves o S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études o Veille artistique et mise à niveau de sa pratique o Contribution pédagogique au projet de l'établissement o Participer à la vie de l'établissement (présence aux manifestations, présence aux réunions)</p>								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-1521
<p>Intitulé du poste: Responsable chargé du pôle administratif et financier</p> <p>En étroite collaboration avec l'équipe de direction, il/elle contribue au bon fonctionnement du SICIO en assurant un support administratif performant : gestion administrative du budget, de la comptabilité et des achats, du suivi des marchés et des contrats, des ressources humaines et juridiques, ...</p>								