

Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-2650
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur chargé d'études</p> <p>L'agent sera en charge de conduire d'une part, des études de la phase avant-projet jusqu'à la réalisation du dossier de consultation des entreprises pour des marchés de travaux et d'établir d'autre part des marchés de maîtrise d'œuvre et d'en suivre la bonne exécution.</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2651
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable entretien des espaces naturels et des ouvrages de génie civil</p> <p>Assurer le suivi d'entreprises extérieures réalisant des prestations d'entretien sur les emprises de Seine Grands Lacs Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité et au respect du matériel de travail Contribuer à la réalisation des tâches d'entretien des espaces naturels et des ouvrages de génie-civil Mettre l'équipe à disposition du service Exploitation, Contrôle, Maintenance pour les besoins ponctuels (dégrillage, batardage)</p> <p>Collaborer pour la mise en place des plans de gestions des emprises</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2652
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante du service canalisations</p> <p>Assure l'assistance administrative des cadres du service distribution (canalisations et branchements), et participe à l'organisation pratique de la vie du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-2653
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de vie</p> <p>Effectuer les actes ordinaires de la vie domestique au domicile des seniors et des personnes handicapées égale ou supérieur à 80% : tâches ménagères (sols, poussières, vaisselle, rangements ...), entretien du linge (lavage et repassage), courses préparation des repas. Aides pour la toilette et l'habillage des personnes. Accompagner les personnes pour des promenades dans la commune. Aider les personnes pour des démarches administratives simples.</p>								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2654
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de vie</p> <p>Effectuer les actes ordinaires de la vie domestique au domicile des seniors et des personnes handicapées égale ou supérieur à 80% : tâches ménagères (sols, poussières, vaisselle, rangements ...), entretien du linge (lavage et repassage), courses préparation des repas. Aides pour la toilette et l'habillage des personnes. Accompagner les personnes pour des promenades dans la commune. Aider les personnes pour des démarches administratives simples.</p>								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2655
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de vie</p> <p>Effectuer les actes ordinaires de la vie domestique au domicile des seniors et des personnes handicapées égale ou supérieur à 80% : tâches ménagères (sols, poussières, vaisselle, rangements ...), entretien du linge (lavage et repassage), courses préparation des repas. Aides pour la toilette et l'habillage des personnes. Accompagner les personnes pour des promenades dans la commune. Aider les personnes pour des démarches administratives simples.</p>								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2656

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de vie</p> <p>Effectuer les actes ordinaires de la vie domestique au domicile des seniors et des personnes handicapées égale ou supérieur à 80% : tâches ménagères (sols, poussières, vaisselle, rangements ...), entretien du linge (lavage et repassage), courses préparation des repas. Aides pour la toilette et l'habillage des personnes. Accompagner les personnes pour des promenades dans la commune. Aider les personnes pour des démarches administratives simples.</p>								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2657
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de vie</p> <p>Effectuer les actes ordinaires de la vie domestique au domicile des seniors et des personnes handicapées égale ou supérieur à 80% : tâches ménagères (sols, poussières, vaisselle, rangements ...), entretien du linge (lavage et repassage), courses préparation des repas. Aides pour la toilette et l'habillage des personnes. Accompagner les personnes pour des promenades dans la commune. Aider les personnes pour des démarches administratives simples.</p>								
92	CCAS de Nanterre	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2658
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé d'accueil social et gestionnaire de dispositifs sociaux</p> <p>assurer l'accueil social et l'instruction des prestations sociales légales et municipales en lien avec les partenaire en vue de l'ouverture des droits</p>								
92	CCAS de Nanterre	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2659
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé d'accueil social et gestionnaire de dispositifs sociaux</p> <p>assurer l'accueil social et l'instruction des prestations sociales légales et municipales en lien avec les partenaire en vue de l'ouverture des droits</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-2660

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Un chef d'unité évaluation SST 6 - 20.196</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service des solidarités territoriales, aux côtés du chef de l'unité accueil et du chef de l'unité accompagnement, encadrer et piloter l'unité Evaluation du service des solidarités territoriales (SST) n°1 chargée d'organiser le repérage des vulnérabilités, d'évaluer les situations de personnes fragiles, en risque de danger ou de dépendance de manière globale, le cas échéant d'en informer le service de traitement Informations préoccupantes et personnes vulnérables et/ou d'organiser le relais à l'équipe d'Accompagnement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-2661
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant en charge de la gestion des assistants familiaux (h/f) réf. MV.20.191</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'unité Ile-de-France du service départemental de l'accueil familial, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous êtes chargé d'assurer la gestion administrative des assistants familiaux en lien avec l'unité RH.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2662
<p><b>Intitulé du poste:</b> Comptable - Marchés de travaux - 20.126</p> <p>Gestion administrative et comptable des marchés de travaux et prestations intellectuelles.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2663
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN TRAVAILLEUR SOCIAL EVALUATION (H/F) SST 10 - SB 1457</p> <p>Cotation du poste : Travailleur social 5.1 La direction famille, enfance, jeunesse met en œuvre les missions de prévention et de protection de l'enfance portées par le Département. A ce titre, elle a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leur responsabilité éducative, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, une prise en charge partielle ou totale des mineurs en danger ou qui risquent de l'être. Elle est engagée dans une démarche d'amélioration de la relation au citoyen marquée par la dématérialisation et la modernisation de l'accueil du public, avec par exemple, l'expérimentation de pôles sociaux rassemblant sur un même lieu plusieurs services. La mise en œuvre de ces missions et le déploiement des projets s'inscrit dans un schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2664
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL TIPPV (H/F) - Réf : OG.20.27</p> <p>Au sein de la direction des Solidarités Territoriales et sous l'autorité du chef du service Traitement des Informations Préoccupantes et personnes Vulnérables (STIPPV), chargé de coordonner toutes les interventions départementales relatives aux informations préoccupantes tant en matière de protection de l'enfance que de protection des majeurs vulnérables (IP, signalements, évaluations...) la mission repose notamment sur la coordination entre services départementaux et institutions judiciaires (Parquet notamment) et sur une expertise juridique et technique dans ces domaines.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2665
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière évaluation</p> <p>Vous intervenez auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique afin de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales et de contribuer à leur évaluation. Vous contribuez, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les enfants, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2666
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière évaluation</p> <p>Vous intervenez auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique afin de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales et de contribuer à leur évaluation. Vous contribuez, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les enfants, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2667
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière évaluation SST 5</p> <p>Vous intervenez auprès de l'ensemble de la population d'un secteur géographique afin de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales et de contribuer à leur évaluation. Vous contribuez, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les enfants, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2668
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé menuiserie - 19.513</p> <p>Rattaché au Chef de Service Gestion Statutaire et Rémunération, au sein d'une équipe de Référents Carrière et Rémunération, le Référent pilote et contrôle la gestion administrative et statutaire du personnel, ainsi que le processus de la paie. Il organise, supervise et coordonne l'activité des gestionnaires carrière-paie qui lui sont rattachés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2669
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social - Référent de Parcours - réf. 19.677</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du Service des Solidarités Territoriales, vous êtes chargé(e) de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2670
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social - Référent de Parcours - réf.19.676</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du Service des Solidarités Territoriales, vous êtes chargé(e) de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	DGAS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2671
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur général adjoint du Pôle Logement Patrimoine et Partenariats</p> <p>Directeur général adjoint du Pôle Logement Patrimoine et Partenariats</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2672

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et de surveillance Stade Yves du Manoir, 19.966 - SB 5089</p> <p>l'agent d'accueil et de surveillance assure le gardiennage du Stade Yves du Manoir</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2673
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue en équipe de suivi éducatif _ MV.20.192</p> <p>Cotation du poste : Psychologue 5.1 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction du pilotage des établissements et services, est chargée de piloter les établissements et services, qu'ils soient départementaux ou non : la contractualisation, tarification et contrôle des ESSMS, le service de l'accueil familial et les trois établissements publics de protection de l'enfance. Elle a vocation à évoluer vers une direction unifiée Hauts-de-Seine-Yvelines, afin d'harmoniser les pratiques, de mutualiser et de moderniser l'offre de service et d'accueil à destination des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, des personnes handicapées et des personnes âgées. Son action s'inscrit dans le cadre du schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante en rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	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-2020-04-2674
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent unique de l'accueil familial</p> <p>Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction du pilotage des établissements et services, est chargée de piloter les établissements et services, qu'ils soient départementaux ou non : la contractualisation, tarification et contrôle des ESSMS, le service de l'accueil familial et les trois établissements publics de protection de l'enfance. Elle a vocation à évoluer vers une direction unifiée Hauts-de-Seine-Yvelines, afin d'harmoniser les pratiques, de mutualiser et de moderniser l'offre de service et d'accueil à destination des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, des personnes handicapées et des personnes âgées. Son action s'inscrit dans le cadre du schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante en rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2675

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe accueil familial</p> <p>Cotation du poste : Référent métier 4.1 Au sein du pôle solidarités, qui conduit l'action sociale sur le territoire des Hauts-de-Seine, la direction du pilotage des établissements et services, est chargée de piloter les établissements et services, qu'ils soient départementaux ou non : la contractualisation, tarification et contrôle des ESSMS, le service de l'accueil familial et les trois établissements publics de protection de l'enfance. Elle a vocation à évoluer vers une direction unifiée Hauts-de-Seine-Yvelines, afin d'harmoniser les pratiques, de mutualiser et de moderniser l'offre de service et d'accueil à destination des enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance, des personnes handicapées et des personnes âgées. Son action s'inscrit dans le cadre du schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale des Yvelines et des Hauts-de-Seine. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante en rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2676
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de surveillance - 20.134</p> <p>Cotation : 7.3 - Agent d'accueil et de surveillance La direction des parcs, des paysages et de l'environnement est responsable de la préservation du patrimoine vert sur le territoire des Hauts-de-Seine. Chargée de la gestion et de l'aménagement de 20 parcs et jardins départementaux (14 millions de visiteurs par an), dont 16 labellisés EVE® (espace végétal écologique), elle veille aussi sur les 33 000 arbres d'alignement des routes départementales et développe la trame des parcours de promenade dans le département. La direction est également dépositaire de la politique environnementale de la collectivité : nouvelle « stratégie nature » en cours d'élaboration, lutte contre la pollution de l'air, actions de diffusion et de sensibilisation. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2677
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de surveillance Stade Yves du Manoir (H/F)</p> <p>Vous assurez les missions d'accueil des usagers sportifs ou autres et de leurs publics, ainsi que la surveillance du stade Yves-du-Manoir.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2678



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et de surveillance Stade Yves du Manoir (H/F)</p> <p>Vous assurez les missions d'accueil des usagers sportifs ou autres et de leurs publics, ainsi que la surveillance du stade Yves-du-Manoir.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-2679
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée des réclamations et des relations avec les usagers</p> <p>Du traitement des réclamations des usagers concernant le réseau (organisation, fonctionnement, accessibilité,...), vous êtes l'interlocuteur principal pour recueillir les doléances, les remonter aux agents concernés et faire un retour aux réclamants quant à la prise en compte de réclamations et concernant la résolution du souci déclaré. Vous êtes garant du bon traitement des réclamations en termes de délais et de contenu.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2680
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE BUREAU FUNÉRAIRE (H/F)</p> <p>Organise le service public des cimetières Participe à la qualité de l'accueil téléphonique et physique Alimente et veille à la bonne saisie des éléments sur le progiciel Réalise et contrôle les autorisations d'opérations funéraires</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2681
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de bureau funéraire (h/f)</p> <p>Organise le service public des cimetières Participe à la qualité de l'accueil téléphonique et physique Alimente et veille à la bonne saisie des éléments sur le progiciel Réalise et contrôle les autorisations d'opérations funéraires</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2682

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATRICE CENTRE DE LOISIRS</p> <p>Participation au recrutement d'agents vacataires et/ou permanents en liaison avec le responsable du service (entretiens, constitution du dossier, affectation en lien avec l'équipe, accueil....) et composition des équipes régulières, appui à leur structuration et qualification • Appui à la gestion administrative du personnel des accueils des Centres de Loisirs : avis d'opportunité des remplacements et congés • Gestion au quotidien des effectifs sur les temps péri-scolaires (jours d'écoles) : déplacements et remplacements des absences imprévues sur les pauses méridiennes, les soirs et matins, gestion des volants ces jours là • Accueil et renseignements téléphoniques à destination des directeurs et animateurs ; diffusion d'information aux équipes • Management et gestion des conflits (médiation, entretiens, rédactions de rapports) • Évaluation, notation du personnel et entretiens professionnels (notation annuelle, rapports RH, discipline...) • Animation des réunions d'équipe (projet, information, concertation, décision...) et de coordination • Accompagnement de la rédaction et de la mise en œuvre des projets pédagogiques ; contrôle et conseil sur le fonctionnement des centres • Suivis des besoins logistiques des accueils de loisirs (ex : pique-nique, demandes de travaux, fiches d'orga, fiches événementielles et cabinet du maire...) • Organisation du Service Minimum d'Accueil (et contraintes horaires spécifiques d'accueil ces jours de SMA)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	26:54	CIGPC-2020-04-2683
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gynécologue obstétricien</p> <p>- Soigner les différentes pathologies des patients - Rassurer les patients - Prescrire les traitements adaptés</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	34:00	CIGPC-2020-04-2684
<p><b>Intitulé du poste:</b> CMSM/CN Généraliste</p> <p>Soigner les différentes pathologies des patients - Rassurer les patients - Prescrire les traitements adaptés</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2685
<p><b>Intitulé du poste:</b> CSMS/Assistante dentaire KY</p> <p>- Accueil physique et téléphonique des patients - Stérilisation du matériel médical - Saisie des actes - Assistance aux chirurgiens</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2686

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>- Préparation et installation des manifestations municipales. Préparer et réaliser les interventions d'urgence et d'entretien tout corps d'état (T.C.E.) - Possibilité d'intervention, en cas d'urgence (sécurité), en dehors des horaires - Réaliser des travaux d'entretien et assurer des opérations de première maintenance au niveau des équipements - Réaliser les petites opérations de maintenance et aménagement - Déménagements des écoles, des mairies, des crèches, des associations ... - Préparer le matériel des élections, pose des panneaux électoraux, installations des bureaux de vote - Installation des manifestations en ville : 14 juillet, Copaca Bagneux, divers tournois, des cinémas en plein air, diverses fêtes, etc.. - Maintenir en état de propreté et de fonctionnement l'atelier et les véhicules - Renseigner les bons de travaux exécutés (logiciel Atal)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2687
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrières paie</p> <p>=&gt; Gestion des Carrières - Constituer et gérer les dossiers administratifs du personnel fonctionnaire et contractuel, de l'entrée jusqu'au départ de la collectivité, - Participer à la mise en œuvre des campagnes d'avancement de grade, d'échelon, et de promotion interne - Saisir les dossiers de retraite et de validation des services sur les sites dédiés - Participer au suivi des procédures disciplinaires et à la saisine de la Commission Administrative Paritaire, - Constituer les dossiers de demande d'attribution de médailles du travail. =&gt; Gestion de la paie - Recueillir, vérifier, saisir les éléments de paie - Calculer, contrôler et mandater les paies, - Etablir les charges sociales, - Etablir les attestations pôle emploi et gérer les droits à l'Allocation Retour à l'Emploi,</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2688
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent citoyenneté</p> <p>Proposer des actions citoyennes en valorisant la participation des jeunes sur l'ensemble du territoire local, participer à leur mise en place et animer le Conseil Municipal des jeunes (suivi, gestion, réalisation des projets).</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-2689

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> 1855 - Educateur de jeunes enfants</p> <p>• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction l'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du service et se rendra disponible le samedi matin pour assurer des permanences.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-2690
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1575 - aide auxiliaire de puériculture</p> <p>- Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants - Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) - Soutien des familles dans leur parentalité - Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets - Contribuer à l'éveil des enfants - Participation et respect du projet pédagogique de la structure - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant - Participer aux réunions d'équipe, de parents - Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-2691
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1976 - auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-2692

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> 1908 - aide auxiliaire de puériculture</p> <p>- Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants - Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) - Soutien des familles dans leur parentalité - Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets - Contribuer à l'éveil des enfants - Participation et respect du projet pédagogique de la structure - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant - Participer aux réunions d'équipe, de parents - Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-2693
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1419 - aide auxiliaire de puériculture</p> <p>- Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants - Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) - Soutien des familles dans leur parentalité - Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets - Contribuer à l'éveil des enfants - Participation et respect du projet pédagogique de la structure - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant - Participer aux réunions d'équipe, de parents - Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-04-2694
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1988 - auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-2695

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> 571 - assistant de direction</p> <p>Sous l'autorité du directeur général des services et des directeurs généraux adjoints, vous avez en charge : • l'organisation permanente de l'activité de la direction générale, • le renseignement auprès des interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent, • l'accueil téléphonique et physique au secrétariat, • la réalisation et la mise en forme de travaux de bureautique, • l'organisation et la planification des réunions : rédaction des ordres du jour en concertation avec le cadre ou l'élu, respect des délais de transmission de documents avant la réunion, prises de notes lors des réunions et rédaction des comptes-rendus, • la recherche et la diffusion d'informations, • la gestion du courrier. Horaires variables et pics d'activité en fonction des obligations du service.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-2696
<p><b>Intitulé du poste:</b> 882 - gestionnaire administratif</p> <p>Sous l'autorité du chef de service courrier, l'agent assure: - la rédaction quotidienne des AR - la validation des courriers enregistrés dans la GRC - la participation aux recherches thématiques à faire dans la GRC à la demande de l'administration ou du Cabinet du Maire - l'encadrement de l'équipe du courrier en l'absence du responsable de service.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2697

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> 1637 - Référent SIGB</p> <p>Chef(fe) de projet - conception du SIGB et du portail web. - En étroite collaboration avec la DSI, piloter la mise en place de la RFID, d'un nouveau SIGB et d'un portail web ; - Assurer le maintien en ordre des interfaçages du SIGB avec les autres fonctionnalités déportées (envoi de mails, portail web, Électre, etc.) ; - Évaluer régulièrement le système à partir des analyses et adapter le paramétrage selon les besoins. Effectuer les demandes d'évolutions auprès du fournisseur et assurer le suivi de la maintenance générale avec ce dernier ; - Administration du SIGB sur le profil "Catalogage" : apporter des solutions concernant les problématiques de catalogage (bibliographique et exemplaire...) et être responsable du bon traitement des acquisitions et des fonds de collections ; - Référent de la direction en matière de SIGB, vous apportez par ailleurs un soutien ponctuel aux bibliothèques annexes utilisant le SIGB ; - Participer à la réflexion sur le développement des services numériques en bibliothèque et pratiquer une veille sur ce sujet et sur les innovations technologiques ; - Contribuer à administrer et à alimenter le portail web une fois mis en place. • Accueillir, renseigner et mettre en relation les publics et les collections à la Médiathèque Landowski ; - Gérer l'interface avec l'utilisateur : accueillir, renseigner, informer, orienter et inscrire ; - Contribuer à maintenir des espaces accueillants ; - Utiliser les outils informatiques dédiés ; - Reclasser et ranger les documents ; - Assurer la médiation entre le public et les ressources documentaires ; • Gérer une ou deux collections adultes de livres documentaires et de fiction : - Sous la responsabilité de la bibliothécaire chargée de la section adultes, gérer le circuit du livre : gestion des commandes (envoi, réception et suivi), importation des notices, exemplarisation, signalement, estampillage, équipement, relations avec les fournisseurs, utilisation de la base de données Électre ; - Programmer et assurer la gestion des collections dont vous êtes chargé(e) ; - Participer aux animations et à la communication de la section adulte.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2698
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation numérique</p> <p>• Accueil de publics spécifiques Créer et animer des séances d'accueil pour les classes maternelles et primaires. Apporter des sélections de documents dans les maisons de retraite. Animer des séances de contes dans les structures petite enfance. • Programmation culturelle Participer à la mise en œuvre des événements : prises de contacts, élaboration du contenu des événements, accueil du public et des intervenants • Médiation autour des outils numériques et multimedia Créer et animer des séances d'initiation aux outils du numérique. Participer à la définition de l'utilisation des tablettes, sélectionner les applications et former les usagers. Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique d'acquisition des livres numériques ; liseuses : participer à la maintenance technique et former les usagers à leur utilisation. • Partenariats Prendre contact avec les structures socio-culturelles de la ville et participer à l'élaboration de projets à visée culturelle et éducative. • Communication Publier des billets sur le blog de la Médiathèque Participer à la rédaction des articles de présentation dans le livret des rendez-vous de la médiathèque. • Service public Accueillir et accompagner les publics de la Médiathèque pendant les horaires d'ouverture • Traitement documentaire Participer aux acquisitions, à l'équipement et au traitement documentaire dans les différents fonds de la Médiathèque, notamment : littérature, musique, cinéma ; publics jeunes et adultes</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2699

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Peintre</p> <p>• Réaliser un état des lieux • Évaluer les travaux à réaliser, matériel et durée • Effectuer la commande de matériels et matériaux • Préparer et nettoyer le chantier • Effectuer tous travaux de peinture intérieure et extérieure • Rédiger une commande, suivre la réalisation et contrôler la prestation • Suivre l'évolution des techniques et normes du domaine de la peinture • Entretien du matériel mis à disposition</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2700
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide magasinier</p> <p>Effectuer les commandes aux fournisseurs Gérer les stocks matériels, matériaux, outils, vêtements de travail. Gère les prêts de matériel et outillage, contrôle le bon fonctionnement au retour de prêt. Réceptionner et contrôler les livraisons. Préparer les commandes. Manipuler les outils informatiques : logiciel de commande et de gestion du stock Respecter les règles de manipulation, manutention et de stockage des produits et fournitures.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-2701
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission développement économique et stationnement</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vos activités principales sont les suivantes : • Promouvoir, valoriser et animer le tissu commercial existant, en lien avec l'association de commerçants. • Mobiliser et fédérer l'ensemble des acteurs économiques et partenaires publics pour favoriser les actions qui contribueront à dynamiser le tissu local. • Analyser le tissu commercial et anticiper ses mutations via notamment le e-commerce. • Prospecter, accueillir et promouvoir les projets d'implantation, démarcher les enseignes. • Accompagner et soutenir les porteurs individuels de projets, faciliter leur démarche auprès des partenaires et interlocuteurs compétents. • Piloter, suivre et contrôler les 2 délégations de service public du marché aux comestibles et du stationnement, en lien avec les délégataires. • Assurer la gestion transversale et le suivi des différentes problématiques liées au développement économique et au stationnement. • Assurer le suivi administratif et budgétaire du service (appels, courriers, préparation des délibérations et rapports, commissions, gestion et suivi budgétaire, etc). • Réaliser des études, conseiller les élus dans leurs choix et leurs orientations.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-04-2702



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> MAGASINIER H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable du CTM, vous aurez notamment pour missions : 1. Réapprovisionnement et stockage: • Organisation du matériel en respectant les règles de stockage (règles de sécurité). • Définition des besoins. • Vérification et gestion des stocks. • Passage de commandes. • Réception de livraisons. • Contrôle de marchandises. • Mise en rayon. • Préparation des commandes des chantiers suivant les bons Atal. 2. Logistique : • Préparation du matériel des manifestations et événements de la ville. • Mise en place de fiches de contrôle du matériel (Départ et retour). • Gestion du stockage tampon (matériel et mobiliers des écoles, crèches, entreprises...). 3. Achats : • Préparation du budget en collaboration avec le responsable du CTM. • Élaboration des marchés (EPI, fournitures magasin, mobilier urbain). • Demandes de devis. • Édition bons de commande. • Facturations. • Gestion des litiges (suite aux livraisons, facturations...). • Élaboration et suivi des contrats de location du matériel et engins pour les travaux de la régie. • Élaboration et suivi des fiches chantiers. 4. Gestion des EPI (équipement de protection individuelle), pharmacie et outillages : • Définition des besoins en EPI selon les normes et réglementation en vigueur. • Prise de commande et remise des EPI sur les sites (écoles, crèches, gardiens, ateliers, sports, régisseurs...). • Gestion et réassort des pharmacies des services de la ville. • Achat, inventaire et contrôle des outillages des ateliers.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-2703
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>- Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, - Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, - Évacuation des déchets, - Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), - Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), - Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires, - Signalement des avaries et des bris de matériel au responsable, - Vérification lorsque applicable de la fermeture des portes, de l'extinction des lumières et de la mise sous alarme des bâtiments.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2704
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de gardiennage des équipements sportifs</p> <p>Gardiennage et maintenance d'un équipement sportif de la ville. Peut également être amené à intervenir sur différents secteurs et équipements municipaux lors des événements sportifs organisés sur la ville.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-2705

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-2706
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-2707
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-2708
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier</p> <p>Organisé la préparation et cuisiné les repas des cantines scolaires dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire et de la charte qualité.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-2709
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier</p> <p>Organisé la préparation et cuisiné les repas des cantines scolaires dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire et de la charte qualité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2710
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion financière et comptable</p> <p>Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2711
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière-paie</p> <p>Gestion courante, suivi et mises à jour des dossiers des agents titulaires/stagiaires / contractuels d'un secteur constitué de plusieurs directions et services</p>								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2712

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Référent pédagogique et technique H/F</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Le projet éducatif de Clamart s'articule autour de 6 axes privilégiant notamment les parcours de compétence en langue anglaise, les parcours sport et loisir, la culture et les pratiques artistiques.... Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute Un référent pédagogique et technique (H/F) (Rédacteur – Animateur Cadre B ou Adjoint d'animation confirmé – Cadre C) Mission principale Placé(e) sous l'autorité du Responsable de site scolaire, le référent pédagogique et technique manage un accueil de loisirs. Responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du site scolaire. Vous êtes chargé (e) de l'organisation administrative, financière et du cadre légal de votre structure. Vous encadrez une équipe pluridisciplinaire qui se compose des agents de l'animation et des agents techniques en poste sur votre site d'affectation. Vos missions seront les suivantes : - Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique de la structure en lien avec le projet éducatif de la Ville. - Vérifier la cohérence, organiser et coordonner l'ensemble des activités proposées et produites par l'équipe d'animation - Organiser et contrôler l'hygiène des locaux, l'entretien ménager et non ménager - Veiller à la mise en sécurité des accès, des locaux et des espaces extérieurs du site - Gérer les stocks (mobilier, matériel pédagogique, produits d'entretien) - Veiller au respect des règles d'hygiène alimentaire et sanitaire - Soutenir l'élu et le Responsable de site dans le suivi des conseils d'école - Maintenir des relations privilégiées avec Les partenaires internes et externes Envie de nouvelles affinités professionnelles ? Rejoindre Clamart, c'est rejoindre des équipes éducatives dynamiques et tournées vers l'avenir, qui sauront vous proposer des parcours de carrières résolument stimulants ! Implication, disponibilité et patience sont vos atouts. Vous participez à la vie de l'équipe et à l'épanouissement des enfants. A la recherche d'un job responsabilisant et challengeant au sein d'une équipe, nous recrutons et formons de nouveaux profils. L'accompagnement vers l'autonomie étant au cœur de notre projet : des formations sont proposées. Vos connaissances pédagogiques, vos facilités de communication et vos compétences de gestionnaire, vous permettent de mettre en valeur le projet éducatif de Clamart. N'hésitez plus, faites nous parvenir votre CV et votre lettre de motivation. Nous les étudierons avec le plus grand soin. (25 jours de congés + 23 jours de RTT) Rémunération Statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS (Comité National d'Action Sociale).                  Merci d'adresser votre candidature lettre de motivation + CV A l'attention de Monsieur le Maire Par mail à : <a href="mailto:villedclamart-187557@cvmmail.com">villedclamart-187557@cvmmail.com</a></p>								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2713

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Référent pédagogique et technique H/F</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Le projet éducatif de Clamart s'articule autour de 6 axes privilégiant notamment les parcours de compétence en langue anglaise, les parcours sport et loisir, la culture et les pratiques artistiques.... Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute Un référent pédagogique et technique (H/F) (Rédacteur – Animateur Cadre B ou Adjoint d'animation confirmé – Cadre C) Mission principale Placé(e) sous l'autorité du Responsable de site scolaire, le référent pédagogique et technique manage un accueil de loisirs. Responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du site scolaire. Vous êtes chargé (e) de l'organisation administrative, financière et du cadre légal de votre structure. Vous encadrez une équipe pluridisciplinaire qui se compose des agents de l'animation et des agents techniques en poste sur votre site d'affectation. Vos missions seront les suivantes : - Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique de la structure en lien avec le projet éducatif de la Ville. - Vérifier la cohérence, organiser et coordonner l'ensemble des activités proposées et produites par l'équipe d'animation - Organiser et contrôler l'hygiène des locaux, l'entretien ménager et non ménager - Veiller à la mise en sécurité des accès, des locaux et des espaces extérieurs du site - Gérer les stocks (mobilier, matériel pédagogique, produits d'entretien) - Veiller au respect des règles d'hygiène alimentaire et sanitaire - Soutenir l' élu et le Responsable de site dans le suivi des conseils d'école - Maintenir des relations privilégiées avec Les partenaires internes et externes Envie de nouvelles affinités professionnelles ? Rejoindre Clamart, c'est rejoindre des équipes éducatives dynamiques et tournées vers l'avenir, qui sauront vous proposer des parcours de carrières résolument stimulants ! Implication, disponibilité et patience sont vos atouts. Vous participez à la vie de l'équipe et à l'épanouissement des enfants. A la recherche d'un job responsabilisant et challengeant au sein d'une équipe, nous recrutons et formons de nouveaux profils. L'accompagnement vers l'autonomie étant au cœur de notre projet : des formations sont proposées. Vos connaissances pédagogiques, vos facilités de communication et vos compétences de gestionnaire, vous permettent de mettre en valeur le projet éducatif de Clamart. N'hésitez plus, faites nous parvenir votre CV et votre lettre de motivation. Nous les étudierons avec le plus grand soin. (25 jours de congés + 23 jours de RTT) Rémunération Statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS (Comité National d'Action Sociale).  <b>Merci d'adresser votre candidature lettre de motivation + CV A l'attention de Monsieur le Maire Par mail à : <a href="mailto:villedclamart-187557@cvmail.com">villedclamart-187557@cvmail.com</a></b></p>								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2714

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Référent pédagogique et technique H/F</p> <p>Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart, qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants offrant un cadre de vie attractif. Deux nouveaux quartiers se construisent : Le quartier Panorama, avec un groupe scolaire de 21 classes dédié à la biodiversité et le quartier Plaine Sud avec un groupe scolaire de 16 classes dédié aux langues et au numérique. En bordure de la zone d'emploi et du T6, ces deux groupes scolaires sont dotés d'accueil de loisirs, d'espaces de détente, de salles numériques et multi-activités, ainsi que d'une cuisine et d'un restaurant scolaire. Le projet éducatif de Clamart s'articule autour de 6 axes privilégiant notamment les parcours de compétence en langue anglaise, les parcours sport et loisir, la culture et les pratiques artistiques.... Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes éducatives, la Ville recrute Un référent pédagogique et technique (H/F) (Rédacteur – Animateur Cadre B ou Adjoint d'animation confirmé – Cadre C) Mission principale Placé(e) sous l'autorité du Responsable de site scolaire, le référent pédagogique et technique manage un accueil de loisirs. Responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du site scolaire. Vous êtes chargé (e) de l'organisation administrative, financière et du cadre légal de votre structure. Vous encadrez une équipe pluridisciplinaire qui se compose des agents de l'animation et des agents techniques en poste sur votre site d'affectation. Vos missions seront les suivantes : - Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique de la structure en lien avec le projet éducatif de la Ville. - Vérifier la cohérence, organiser et coordonner l'ensemble des activités proposées et produites par l'équipe d'animation - Organiser et contrôler l'hygiène des locaux, l'entretien ménager et non ménager - Veiller à la mise en sécurité des accès, des locaux et des espaces extérieurs du site - Gérer les stocks (mobilier, matériel pédagogique, produits d'entretien) - Veiller au respect des règles d'hygiène alimentaire et sanitaire - Soutenir l' élu et le Responsable de site dans le suivi des conseils d'école - Maintenir des relations privilégiées avec Les partenaires internes et externes Envie de nouvelles affinités professionnelles ? Rejoindre Clamart, c'est rejoindre des équipes éducatives dynamiques et tournées vers l'avenir, qui sauront vous proposer des parcours de carrières résolument stimulants ! Implication, disponibilité et patience sont vos atouts. Vous participez à la vie de l'équipe et à l'épanouissement des enfants. A la recherche d'un job responsabilisant et challengeant au sein d'une équipe, nous recrutons et formons de nouveaux profils. L'accompagnement vers l'autonomie étant au cœur de notre projet : des formations sont proposées. Vos connaissances pédagogiques, vos facilités de communication et vos compétences de gestionnaire, vous permettent de mettre en valeur le projet éducatif de Clamart. N'hésitez plus, faites nous parvenir votre CV et votre lettre de motivation. Nous les étudierons avec le plus grand soin. (25 jours de congés + 23 jours de RTT) Rémunération Statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS (Comité National d'Action Sociale). Merci d'adresser votre candidature lettre de motivation + CV A l'attention de Monsieur le Maire Par mail à : <a href="mailto:villedclamart-187557@cvmail.com">villedclamart-187557@cvmail.com</a></p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2715
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire carrière / paie</p> <p>Gestion administrative de la carrière et de la paie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2716
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire carrière / paie Gestion administrative de la carrière et de la paie								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2717
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire carrière / paie Gestion administrative de la carrière et de la paie								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2718
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire carrière / paie Gestion administrative de la carrière et de la paie								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2719
<b>Intitulé du poste:</b> chargé emploi/formation Chargé emploi/formation								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2720
<b>Intitulé du poste:</b> chargé emploi/formation Chargé emploi/formation								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2721
<b>Intitulé du poste:</b> chargé emploi/formation Chargé emploi/formation								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2722
<b>Intitulé du poste:</b> agent voirie Entretien et sécurisation de l'espace publique - Entretien exceptionnel immeuble et mobilier de rue privé et plaque de rue								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2723
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de protection Assurer une présence et une vigilance auprès des élus								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2724
<b>Intitulé du poste:</b> responsable du pôle accès au droit Sous l'autorité du Directeur, Vous assurez l'assistance et le conseil juridique auprès des services ainsi que le contrôle préalable des actes de la ville. Le juriste assure également le suivi des contentieux directement ou en lien avec l'avocat désigné.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2725
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire carrière et rémunération Assurer la gestion administrative des agents titulaires et non titulaires et veiller à la sécurisation de leurs rémunérations.								



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 CLICHY-LA-GARENNE	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2726
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'études</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de l'Aménagement, vous êtes en charge de la coordination et du suivi d'opérations d'aménagement, vous participez à la mise en œuvre de projets urbains et menez à bien des missions d'études.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2727
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative et financière</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit et gère les dossiers administratifs selon l'organisation et ses compétences. Tâches administratives.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-2728
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur</p> <p>professeur de danse contemporaine</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-2729
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien bâtiments</p> <p>gestion du patrimoine bati</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2730
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de nettoyage des espaces publics</p> <p>- Assurer le balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs, - Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. - Rendre compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. - Assurer la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. - Assurer le nettoyage des locaux mis à sa disposition.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2731
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage des espaces publics avec astreintes</p> <p>Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. - Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. - Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. - Assure les astreintes neige et glace. - Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. - Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition. Ceci</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2732
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice Adjointe du CCAS</p> <p>Responsable administrative et financière : - Préparation et suivi du Conseil d'administration - Préparation du bilan d'activité - Préparation et suivi du budget - Réalisation et contrôle des procédures administratives</p> <p>Encadrement du pôle sénior : - Management de l'équipe - Veiller au fonctionnement des services maintien à domicile et loisirs seniors - Evaluation des activités et des actions - Garantir une démarche qualité - Assurer la coordination des loisirs seniors</p> <p>Participation au pilotage de l'action sociale : - Participation à l'analyse des données sociales - Participation à l'application du schéma communal d'action sociale</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2733

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire paie carrière santé</p> <p>Assurer la gestion statutaire des agents (tous cadres d'emplois confondus) et de l'absentéisme-santé - Elaboration des actes administratifs et des courriers correspondants (recrutement, position, promotions, disponibilité, congé parental, cessation de fonction) - Gestion et suivi des indisponibilités physiques : saisie des arrêts de travail et saisine des instances médicales (MO, CGM, CLM, CLD, AT-MP inaptitude temporaire et définitive) - Faire le lien avec la paie en harmonisant la saisie sur le logiciel RH - Instruction et finalisation des dossiers de validation de service - Reprise d'antériorité, pré-liquidation, simulations de retraite et conseils aux agents (site de la CNRACL) - Instruction des dossiers de retraite (retraite pour invalidité et pension de réversions) : réunir les éléments et saisie sur la plateforme de la CNRACL - Suivi des évaluations professionnelles (envois, tenue tableau de suivi, classement ...) - Diligenter les expertises médicales appropriées après analyse du dossier de santé (accident de travail, maladie professionnelle, CMO, aménagement de poste, TPT, reprise après absence prolongée) - Saisie sur Net-Entreprise (contractuels) des attestations de salaire et des déclarations AT/MP et saisie/alimentation sur COLISEA (agents régime spécial) Traiter les opérations de la paie et en assurer le contrôle - Élaborer la paie d'environ 150 à 200 agents municipaux - Saisir des éléments variables en tenant compte des calendriers de paies (régimes indemnitaires, heures supplémentaires, astreintes, transports, forfaits mutuelles, NBI, CNP, prime de rentrée scolaire, etc.....) - Versement des allocations de chômage (ARE) selon avis de paiement établi par l'organisme prestataire - Contrôle individuel mensuel des saisies de la paie et contrôle des différences de paie, - Traitement des attestations Pôle Emploi pour les fins de contrat - Archivage des dossiers des agents non payés - Saisie des demandes TOPAZE sur Net-Entreprises Ville de Levallois – DRHFiche de poste établie en mars 2020 Assurer le travail en partenariat avec les différents acteurs - Assister et conseiller les agents, les responsables de services et nos divers partenaires par mail, au téléphone ou sur rendez-vous (comité médical, commission de réforme, CAP, etc.....) - Appui technique et juridique auprès des agents et des différents services - Accueil physique du public</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-04-2734
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de piano</p> <p>prof de piano</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2735

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien</p> <p>1. Ouverture et fermeture des installations, contrôle général de l'état des installations (bâtiment et mobiliers sportifs), aide à l'installation du matériel de sport 2. Entretien courant des installations sportives et de leurs abords : ménage général, entretien des salles sportives et des vestiaires, couloirs de circulation, ramassage des poubelles... 3. Mission de veille sur les installations pendant les périodes d'ouverture aux divers utilisateurs, scolaires, associatifs ou autres, dûment autorisés ; contrôle des accès en liaison avec les utilisateurs, conformément aux instructions données par la direction des sports ; accueil des utilisateurs 4. Tenue des divers registres (registre de présence, main courante, livre d'équipement, ...) et établissement de compte rendus conformément aux instructions données (interventions de société ou service, compte rendu de dégradations, rapport) 5. Il fait appliquer le règlement intérieur des installations sportives ainsi que les diverses consignes données par le service des sports</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2736
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice Adjointe-Infirmière</p> <p>/Elle seconde la Directrice pour l'ensemble des fonctions et tâches administratives. L'adjointe peut être amenée à prendre la suppléance de celle-ci en son absence, dans le respect des règles de fonctionnement établie. Encadrer, soutenir l'équipe et participer à l'accompagnement quotidien et l'éveil des enfants. Les activités du poste : • Mettre en place, en collaboration avec la Directrice, le projet d'établissement, en assurer le développement et le suivi. • Participer à la gestion administrative et financière de l'établissement. • Collaborer à la gestion, l'animation et l'encadrement des équipes. • Participer à l'application des règles sanitaires, d'hygiène et de sécurité • Accueillir l'enfant et sa famille. • Participer à la prise en charge globale des enfants et à la mise en place des activités. • Favoriser les relations d'échanges dans l'équipe, avec les familles et les partenaires. • Gérer et administrer les médicaments : pour les infirmières et/ou puéricultrice • Participer à l'élaboration des menus et effectuer les commandes repas en collaboration avec la directrice et la cuisinière (pour les structures en liaison chaude).</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2737
<p><b>Intitulé du poste:</b> n° 16984 Auxiliaire de vie sociale</p> <p>L'auxiliaire de vie sociale a pour mission d'accompagner à domicile des personnes âgées, fragilisées ou handicapées dans leurs tâches quotidiennes. Elle veille à leur bien-être et les aide pour leur garantir de meilleures conditions de vie.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2738

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> n° 15893 Assistante Dentaire</p> <p>Au sein du cabinet dentaire, l'assistante dentaire assure les relations avec le patient, collabore avec les chirurgiens-dentistes et le stomatologue. Elle a en charge la stérilisation et le nettoyage du matériel, ainsi que la gestion des fournitures.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2739
<p><b>Intitulé du poste:</b> n° 17282 Aide-soignante</p> <p>Sous la responsabilité d'un infirmier, l'aide-soignante à domicile dispense des soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de vie de la personne âgée dépendante. ... Elle appartient à un service de Soins à domicile et travaille sous la responsabilité et l'encadrement d'une des infirmiers ou infirmières du service.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2740
<p><b>Intitulé du poste:</b> n° 16781 Bibliothécaire</p> <p>Le bibliothécaire sélectionne des ressources documentaires, assure la médiation entre les collections et les publics, conserve et assure la promotion des collections. Il participe aussi à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2741
<p><b>Intitulé du poste:</b> n° 18115 Assistante d'exposition</p> <p>Participation à la mise en œuvre des expositions et de ses événements périphériques: conférences, colloques, ...;-Participation à la rédaction et suivi des dossiers liés aux expositions et événements: courriers, conventions de prêt, conventions de coproduction, conventions de partenariat...;-Participation à la rédaction des textes liés aux expositions et événements: dossier de presse, cartels, catalogue, ...;-Participation à la planification et au suivi budgétaire des expositions et événements;-Coordination et transmission des informations avec les services du Département ressources: demandes de bons de commande, suivi des services faits, échanges avec les prestataires, ...-Participation aux réunions de coordination et rédaction des comptes-rendus ;-Participation au montage des expositions;-Organisation de l'accueil des artistes et intervenants;-Suivi et actualisation de tableaux de bord;</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2742

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> n° 14334 Responsable accueil-logistique - Pilotage de projet -Développement de l'action culturelle - Accueil artiste - Accueil logistique et technique - Développement des supports de communication								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2743
<b>Intitulé du poste:</b> n° 14525 Employée de médiathèque L'employé de bibliothèque participe à la mise en place et au classement des collections et en assure l'équipement, l'entretien matériel, ainsi que celui des rayonnages, il effectue les tâches de manutention et veille à la sécurité des personnes. Recrutement : statutaire, direct ou contrat.								
92	Mairie de MONTROUGE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-04-2744
<b>Intitulé du poste:</b> n° 18556 Professeur d'enseignement artistique Enseignement d'une discipline artistique - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique et mise à niveau de sa pratique								
92	Mairie de MONTROUGE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-04-2745
<b>Intitulé du poste:</b> n° 18548 Assistant d'enseignement artistique Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement-Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants-Enseigner une discipline artistique (musique, danse ou théâtre) -Organiser et suivre les études des élèves -Évaluer les élèves -Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels -Avoir une pratique artistique -Assister les enseignants des disciplines artistiques, accompagnement instrumental des classes notamment -Tâches d'enseignement, assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique, de danse, d'arts plastiques ou d'art dramatique (assistants expérimentés).								
92	Mairie de MONTROUGE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2746

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> n° 18548 Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement-Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants-Enseigner une discipline artistique (musique, danse ou théâtre) -Organiser et suivre les études des élèves -Évaluer les élèves -Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels -Avoir une pratique artistique -Assister les enseignants des disciplines artistiques, accompagnement instrumental des classes notamment -Tâches d'enseignement, assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique, de danse, d'arts plastiques ou d'art dramatique (assistants expérimentés).</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-04-2747
<p><b>Intitulé du poste:</b> n° 18532 Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement-Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants-Enseigner une discipline artistique (musique, danse ou théâtre) -Organiser et suivre les études des élèves -Évaluer les élèves -Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels -Avoir une pratique artistique -Assister les enseignants des disciplines artistiques, accompagnement instrumental des classes notamment -Tâches d'enseignement, assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique, de danse, d'arts plastiques ou d'art dramatique (assistants expérimentés).</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-04-2748
<p><b>Intitulé du poste:</b> n° 18533 Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement-Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants-Enseigner une discipline artistique (musique, danse ou théâtre) -Organiser et suivre les études des élèves -Évaluer les élèves -Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels -Avoir une pratique artistique -Assister les enseignants des disciplines artistiques, accompagnement instrumental des classes notamment -Tâches d'enseignement, assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique, de danse, d'arts plastiques ou d'art dramatique (assistants expérimentés).</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-04-2749

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> n° 18555 Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement-Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants-Enseigner une discipline artistique (musique, danse ou théâtre) -Organiser et suivre les études des élèves -Évaluer les élèves -Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels -Avoir une pratique artistique -Assister les enseignants des disciplines artistiques, accompagnement instrumental des classes notamment -Tâches d'enseignement, assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique, de danse, d'arts plastiques ou d'art dramatique (assistants expérimentés).</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-04-2750
<p><b>Intitulé du poste:</b> n° 18534 Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement-Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants-Enseigner une discipline artistique (musique, danse ou théâtre) -Organiser et suivre les études des élèves -Évaluer les élèves -Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels -Avoir une pratique artistique -Assister les enseignants des disciplines artistiques, accompagnement instrumental des classes notamment -Tâches d'enseignement, assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique, de danse, d'arts plastiques ou d'art dramatique (assistants expérimentés).</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-04-2751
<p><b>Intitulé du poste:</b> n° 18806 Professeur d'enseignement artistique</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-04-2752



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> n° 18530 Assistant d'enseignement artistique</p> <p>Élaborer et organiser un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement-Animer, donner des cours et assurer un suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants-Enseigner une discipline artistique (musique, danse ou théâtre) -Organiser et suivre les études des élèves -Évaluer les élèves -Conduire et accompagner des projets pédagogiques, artistiques et culturels -Avoir une pratique artistique -Assister les enseignants des disciplines artistiques, accompagnement instrumental des classes notamment -Tâches d'enseignement, assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique, de danse, d'arts plastiques ou d'art dramatique (assistants expérimentés).</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-2753
<p><b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN D'EXPLOITATION</p> <p>le technicien d'exploitation participe au fonctionnement permanent des équipements afin de rendre un service de qualité. Gérer et résoudre des incidents d'exploitation en coordonnant si besoin l'intervention des prestataires</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2754
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Assurer la surveillance et l'encadrement des activités nautiques. Veillez à la qualité de l'eau et signaler les dysfonctionnements des bassins. Accueillir surveiller le public en conformité avec les dispositions du P.O.S.S.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2755
<p><b>Intitulé du poste:</b> INGENIEUR MAINTENANCE APPLICATIVE, ADMINISTRATEUR SYSTEMES</p> <p>L'ingénieur maintenance applicative application administrateur systèmes Administrateur système et réseau supervise l'activité de maintenance applicative et d'administration</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-2756

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire Maladie</p> <p>Gestion des dossiers maladie, accident de service et accident de travail dans le respect des procédures et des règles statutaires et réglementaires Application et vérification des incidences en paye</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-2757
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent centre de vacances SAINT HILAIRE DE RIEZ</p> <p>Réaliser les travaux d'entretien du centre dans le respect des consignes de sécurité</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2758
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études démographiques et statistiques</p> <p>Proposer et réaliser des études socio-démographiques et thématique Assurer l'alimentation et la diffusion des bases de données statistiques communales Développer des outils et indicateurs de suivi démographiques et statistiques Réalisation de tableaux de bord et d'indicateurs de suivi Analyse de données et rédaction de rapports d'études Coordination d'équipe ponctuelles d'étude et de recensement</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2759
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé Emploi Formation</p> <p>Organiser et mettre en œuvre le processus de recrutement et de formation en respectant le cadre statutaire et la politique RH de la Ville. Accompagner les directions et les agents sur des missions de recrutement dans un dynamique de gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Accompagner les directions dans le choix des candidats par le biais d'outils d'aide à la décision Participer à l'élaboration et la mise à jour des fiches de poste et des organigrammes en collaboration avec le N+1, la responsable centre ressources et les services</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2760
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur son et vidéo</p> <p>Met en œuvre et est garant des équipements et des équipes d'intermittents affectées à la sonorisation et à la vidéo des différentes activités du lieu. Est garant du bon fonctionnement et de la maintenance courante du matériel de sonorisation et de vidéo.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2761
<b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE								
Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2020- 04-2762
<b>Intitulé du poste:</b> AEA Principal de 2ème classe								
A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020- 04-2763
<b>Intitulé du poste:</b> AEA Principal de 2ème classe								
A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2764
<b>Intitulé du poste:</b> Régisseur général								
Conçoit et supervise la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un événement. Coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2765

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien voirie Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-2766
<b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs et fournisseuses, ou services utilisateurs								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2767
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe Espaces verts Met en oeuvre la politique publique locale en matière de paysage. Assiste et conseille la collectivité pour la valorisation des paysages. Coordonne, pilote et supervise les projets de paysage								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2768
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Pôle Administratif Apporte une aide permanente au chef ou à la cheffe de l'exécutif, à un directeur ou à une directrice de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2769
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif (h/f) Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2770

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-2771
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos écoles ou les locaux municipaux selon les procédures établies.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2772
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Service Entretien, vous serez chargé-e d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces sur l'une de nos écoles ou les locaux municipaux selon les procédures établies.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2773
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT PARC ET JARDIN</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux public</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-2774

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN BATIMENT								
Placé(e) sous l'autorité du Responsable Bâtiments au sein de la Direction des Etudes et de la Programmation des Bâtiments, vous gérez les opérations relatives aux équipements et au patrimoine bâti de la Ville.								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-2775
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN BATIMENT								
Placé(e) sous l'autorité du Responsable Bâtiments au sein de la Direction des Etudes et de la Programmation des Bâtiments, vous gérez les opérations relatives aux équipements et au patrimoine bâti de la Ville.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2776
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP								
Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux public								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2777
<b>Intitulé du poste:</b> ASVP								
Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux public								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2778
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien								
Agent d'entretien								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2779
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2780
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2781
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Agent d'entretien								
92	Mairie de PUTEAUX	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2782
<b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire dans les écoles Bibliothécaire dans les écoles								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2783
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Agent d'accueil								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2784

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de gestion locative</p> <p>Gère les rapports bailleurs/locataires et assure, vis-à-vis des locataires dont il ou elle est en charge, les actes courants de la gestion locative. Accueille et répond aux demandes des locataires, contribue à la production d'un service cohérent et de qualité pour la satisfaction du client</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2785
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2786
<p><b>Intitulé du poste:</b> Hôtesse d'accueil</p> <p>Agent d'accueil dans les structures de la collectivité</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2787
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier</p> <p>Entretien des équipements Effectuer les travaux de tonte, de taille, de travail du sol... Effectuer le fleurissement des massifs d'après des plans ou des fiches Connaître des méthodes alternatives en terme de désherbage Aménager de nouveaux espaces verts (petits travaux de terrassements, ma&amp;ccedil;onnerie, de plantations nouvelles...) Participer à l'aménagement des décors végétaux d'intérieur et d'extérieur Participer à des manifestations occasionnelles Participer aux travaux des autres secteurs de la régie, de la décoration florale ou de l'arrosage automatique en renfor&amp;ccedil;ant occasionnellement les équipes. Nettoyer et entretenir le matériel agricole et horticole Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé Effectuer de petites réparations</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2788



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	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-2020-04-2789
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives Sous l'autorité de la Responsable des Installations et des projets d'équipements sportifs, vous assurez les missions suivantes : Accueil physique et téléphonique des usagers : - Assurer l'ouverture et la fermeture du site - Contrôler les entrées et sorties dans le site - Accueillir, renseigner et orienter les différents publics (usagers, entreprises extérieures, services techniques pour les travaux de maintenance) Nettoyage, entretien et maintenance : - Contrôler l'entretien, le nettoyage, la désinfection, l'hygiène des équipements - Assurer le nettoyage de l'ensemble des locaux, des abords extérieurs, des courts de tennis, du terrain de football synthétique - Assurer la sortie des containers à poubelles selon le planning de ramassage - Effectuer des petites interventions d'entretien (peinture, maçonnerie, plomberie ..... ) et de réparation des équipements Sécurité : - Veiller à la sécurité des usagers - Etre capable d'intervenir rapidement en cas d'urgence et d'alerter les services compétents - Tenir le registre de sécurité - Contrôler l'ensemble des fermetures (issues de secours incluses) lors de la fermeture du site - Faire respecter et appliquer le règlement intérieur ainsi que les arrêtés municipaux								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2790
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire de stocks gestionnaire de stocks								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2791
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE DE DIRECTION ASSISTANTE DE DIRECTION								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2792

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU RESPONSABLE DES INSTALLATIONS SPORTIVES ADJOINT AU RESPONSABLE DES INSTALLATIONS SPORTIVES								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2793
<b>Intitulé du poste:</b> responsable de l'unité Aide à la personne Organise les services rendus aux résidents. Assure la gestion administrative et budgétaire de l'unité.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2794
<b>Intitulé du poste:</b> agent en charge des offices scolaires Est en charge de l'accueil et du service d'un office scolaire.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2795
<b>Intitulé du poste:</b> agent en charge des offices scolaires Est en charge de l'accueil et du service d'un office scolaire.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2796
<b>Intitulé du poste:</b> agent en charge des offices scolaires Est en charge de l'accueil et du service d'un office scolaire.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2797
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent de restauration Distribution et service des repas Maintenance et hygiène des locaux et matériels								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 SURESNES	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-2020-04-2798
<b>Intitulé du poste:</b> atsem Accueille avec l'enseignant les enfants et les parents Assure la sécurité et l'hygiène des enfants Aménage et entretient les locaux et les matériaux destinés aux enfants								
92	Mairie de SURESNES	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-2020-04-2799
<b>Intitulé du poste:</b> atsem Accueille avec l'enseignant les enfants et les parents Assure la sécurité et l'hygiène des enfants Aménage et entretient les locaux et les matériaux destinés aux enfants								
92	Mairie de SURESNES	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-2020-04-2800
<b>Intitulé du poste:</b> atsem Accueille avec l'enseignant les enfants et les parents Assure la sécurité et l'hygiène des enfants Aménage et entretient les locaux et les matériaux destinés aux enfants								
92	Mairie de SURESNES	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-2020-04-2801
<b>Intitulé du poste:</b> atsem Accueille avec l'enseignant les enfants et les parents Assure la sécurité et l'hygiène des enfants Aménage et entretient les locaux et les matériaux destinés aux enfants								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2802
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien polyvalent Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'état de propreté des locaux								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2803
<p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier</p> <p>Réceptionne, contrôle et stocke tous les produits qui transitent par le magasin central. Assure le déconditionnement des produits avant leur mise à disposition dans les ateliers de production</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2804
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge de la restauration municipale</p> <p>Est en charge de l'accueil, du service du public et du restaurant municipal.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2805
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien d'équipement sportif</p> <p>Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'état de propreté des locaux</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-04-2806
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/accompagnateur d'enfants</p> <p>Participe à la qualité d'organisation des séances de l'Académie des Activités Aquatiques. Organise l'accompagnement et la surveillance des jeunes enfants Fait la liaison avec les maîtres-nageurs avant et après les séances de natation Assure un relais de l'information auprès des familles</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2807

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATRICE DISPOSITIF DE REUSSITE EDUCATIVE</p> <p>Finaliser l'élaboration du diagnostic territorial partagé. Coordonner et mettre en place le dispositif de réussite éducative (DRE). Constituer et animer l'équipe pluridisciplinaire chargée d'élaborer des parcours individualisés pour les enfants concernés.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2808
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT DE L'OBSERVATOIRE ET CITOYEN</p> <p>En responsabilité de l'Observatoire Social et Citoyen, suivre et analyser l'évolution des données sociodémographiques de la commune.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2809
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'ETUDES ET DE PROJETS</p> <p>Développer et évaluer la politique jeunesse et sportive ainsi que l'animation de proximité. Concevoir et mettre en œuvre des projets ou des événements dans les domaines de la jeunesse, de l'animation et du sport. Rechercher de facilité de crédit .On active des financements externes, développer les partenariats internes et externes.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2810
<p><b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE</p> <p>Développe un réseau auprès des services municipaux dans le but de collecter et d'échanger des informations. - En relation avec le rédacteur en chef et son adjoint : mène des interviews et effectue des reportages. - Suit les dossiers en relation avec les services et les structures de la ville. - Recherche des illustrations ou des photos en rapport avec le texte (recherche iconographique...).En fonction des axes souhaités vérifie, sélectionne et hiérarchise les informations relatives à la vie de la collectivité. - Met en forme et rédige les articles, compte- rendus et brèves.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2811

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> INSTRUCTEUR ELECTIONS AFFAIRES GENERALES</p> <p>Accueillir, renseigner, établir et gérer les demandes des cartes nationales d'identité (CNI) et des passeports. Etablir les attestations d'accueil et les autorisations de sortie du territoire. Assurer la bonne gestion de l'activité électorale et du recensement citoyen.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2812
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DE PROJET</p> <p>Est le garant du contenu technique des projets et de l'articulation MOA/MOE. Réalise des études d'opportunité et de faisabilité. Pilote la mise en place des projets. Effectue la mise en place de contrats de services, assiste et conseille à la définition des objectifs et indicateurs d'activité attendus. Analyse les différents critères (spécificités techniques, coûts...), arbitre entre les maîtrises d'ouvrage et les prestataires, met en place des scénarii de fonctionnements et des tests de paramétrages du progiciel.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2813
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT DE DIRECTION</p> <p>Faciliter l'activité du service en assurant le secrétariat, la bonne circulation de l'information et en facilitant au quotidien le règlement des questions d'ordre organisationnel et administratif.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2814
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité personnel des écoles - F/H</p> <p>RAISON D'ETRE Garantir la cohérence et l'efficacité des activités sur le terrain des personnels des écoles : ATSEM, agents d'entretien, hommes de cours et gardiens. A cet effet, coordonne les activités techniques, humaines administratives et financières de son service afin de conduire de façon optimale la politique définie par la municipalité dans ce domaine.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché principal Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2815

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité personnel des écoles - F/H</p> <p>Garantir la cohérence et l'efficacité des activités sur le terrain des personnels des écoles : ATSEM, agents d'entretien, hommes de cours et gardiens. A cet effet, coordonne les activités techniques, humaines administratives et financières de son service afin de conduire de façon optimale la politique définie par la municipalité dans ce domaine.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2816
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité personnel des écoles - F/H</p> <p>RAISON D'ETRE Garantir la cohérence et l'efficacité des activités sur le terrain des personnels des écoles : ATSEM, agents d'entretien, hommes de cours et gardiens. A cet effet, coordonne les activités techniques, humaines administratives et financières de son service afin de conduire de façon optimale la politique définie par la municipalité dans ce domaine.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Ingénieur principal. Ingénieur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2817
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'unité personnel des écoles - F/H</p> <p>Garantir la cohérence et l'efficacité des activités sur le terrain des personnels des écoles : ATSEM, agents d'entretien, hommes de cours et gardiens. A cet effet, coordonne les activités techniques, humaines administratives et financières de son service afin de conduire de façon optimale la politique définie par la municipalité dans ce domaine.</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2818
<p><b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALM/ALE ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2819

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALM/ALE								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2820
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALM/ALE								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2821
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALM/ALE								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2822
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALM/ALE								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2823
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALM/ALE								
ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								



Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2824
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALM/ALE ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2825
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALM/ALE ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2826
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALM/ALE ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2827
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALM/ALE ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2828

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALM/ALE ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2829
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALM/ALE ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2830
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALM/ALE ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2831
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALM/ALE ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2832
<b>Intitulé du poste:</b> ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ALM/ALE ANIMATEUR/ANIMATRICE EN ACCUEIL DE LOISIRS								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2833

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative assistante administrative								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2834
<b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative assistante administrative								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2835
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2836
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2837
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2838

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative assistante administrative								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2839
<b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative assistante administrative								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2840
<b>Intitulé du poste:</b> Commis de cuisine Commis de cuisine en restauration collective								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	16:09	CIGPC-2020-04-2841
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade BNSSA Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:18	CIGPC-2020-04-2842
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade BNSSA Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	TmpNon	06:55	CIGPC-2020-04-2843

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics Enseigner et animer les activités aquatiques proposées								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-04-2844
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade BNSSA								
Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-2845

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> responsable de l'accueil et des services aux publics</p> <p>1/ Piloter la qualité et l'adaptation des services aux publics • Vous pilotez de façon transversale l'organisation et la qualité des services existants (réservation de documents, mise à disposition de tablettes et liseuses, suivi de réponses aux réclamations et suggestions d'achat) ; vous mettez en place des indicateurs d'usage des services. • Vous coordonnez, évaluez et développez les accueils et les actions en direction des publics avec les partenaires du champ social ; vous mettez en place des actions de formation à destination des usagers. • Vous suivez les évolutions des pratiques culturelles et sociales susceptibles d'influer sur les attentes et usages du public ; vous analysez les parcours d'usagers au sein de l'équipement, leur façon d'utiliser nos services pour améliorer leur qualité et leur accessibilité ; vous proposez et mettez en œuvre de nouveaux services dans un souci d'élargissement et d'accompagnement des publics. 2/ Piloter et coordonner la politique d'accueil • Vous pilotez l'action de tous les agents sur les missions liées à l'accueil des publics de la médiathèque, êtes responsable du planning d'accueil et de l'adaptation des effectifs aux variations des flux de publics ; vous assurez le suivi des échanges écrits avec les usagers (courriers, contentieux, réclamations). Vous participez à la conception d'enquête quantitatives ou qualitatives en relation avec la direction de la communication de Vallée Sud Grand Paris ; vous êtes force de proposition sur l'aménagement et l'adaptation des espaces en fonction de l'évolution des usages des publics ; vous assurez le suivi et l'analyse des indicateurs liés à l'accueil des publics, évaluez l'activité des postes d'accueil en collaboration avec l'administrateur du SIGB. • En collaboration avec la direction de la communication de Vallée Sud Grand Paris, vous élaborez et assurez le suivi des outils de communication de la médiathèque (guide du lecteur, documents d'inscription, affichages divers, signalétique) ; vous suivez la diffusion des outils de communication émanant de l'EPT et de ses équipements. • Vous impulsez et accompagnez les changements nécessaires en termes de postures d'accueil dans le cadre de l'automatisation des transactions ; vous élaborez et suivez les outils internes liés à la qualité de l'accueil et à l'harmonisation des pratiques au sein de l'équipe ; vous accueillez et formez les nouveaux arrivants dans l'équipe, créez et suivez les outils afférents ; vous assurez le suivi des formations individuelles et collectives relatives à l'accueil, identifiez les besoins de formation dans ce domaine ; en matière de sécurité ERP, vous assurez le suivi de la formation du personnel et la mise en œuvre des exercices d'évacuation. Vous assurez le suivi administratif de l'équipe : validation des congés, suivi des horaires de présence, construction des outils de pilotage nécessaires ; vous gérez le personnel vacataire (identifiez les besoins, déclarez les heures) et participez à leur recrutement. 3/ Autres activités • Accueil du public : vous accueillez, inscrivez et renseignez tous les publics ou les orientez vers des services ressource; vous participez à la promotion auprès des publics des services sur place et en ligne, des animations et de l'action culturelle de la médiathèque ; vous assurez le prêt, le retour et le rangement des documents ; vous vous assurez de la sécurité des personnes et du bon fonctionnement du bâtiment. • En fonction de l'avancée des projets du réseau intercommunal, vous pourrez prendre en charge ou participer à une ou plusieurs missions transversales au réseau des quatre villes correspondant à vos compétences.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2846

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant médiathécaire jeunesse et numérique</p> <p>1/ Participer aux actions partenariales et animations du secteur jeunesse Vous participez à la mise en œuvre des actions culturelles et éducatives menées dans et hors les murs, régulières ou événementielles ; vous accueillez des groupes, des classes ; vous contribuez à la création et à la mise en œuvre d'animations autour des collections physiques et dématérialisées à destination de la jeunesse. 2/ Animer des actions de médiation numérique à destination du jeune public Vous co-élaborez et animez des ateliers en direction du jeune public pour promouvoir la culture numérique : création numérique, présentation d'applications, d'outils et de ressources numériques ; vous co-élaborez et animez des ateliers de découverte informatique ; vous co-élaborez et animez des actions d'éducation aux médias. 3/ Participer à la gestion et à la promotion des collections en direction du public jeunesse Vous contribuez à la gestion de fonds documentaires, physiques ou dématérialisés, à destination d'un public jeunesse : acquisition, catalogage, planification du désherbage, participation à l'élaboration des objectifs de développement pour ces fonds, évaluation de leur adéquation aux besoins ; vous réceptionnez et pointez les commandes ; vous contribuez à l'équipement, aux réparations, au nettoyage de l'ensemble des documents ; vous participez à la valorisation des collections, sur place ou en ligne ; vous participez à la réflexion sur l'organisation et la mise en espace des collections. 4/ Accueillir et renseigner le public Vous accueillez, inscrivez, conseillez, renseignez les publics ou les réorientez vers des services ressource ; vous assurez le prêt et le retour des documents et collaborez à la gestion des réservations ; vous participez à la promotion auprès des publics des services (dont services en ligne), des animations et de la programmation culturelle de la médiathèque ; vous participez au rangement et au reclassement des documents ; vous participez aux procédures d'ouverture et de fermeture des bâtiments ; vous réalisez les encaissements ; vous vous assurez de la sécurité des personnes et du bon fonctionnement du bâtiment. 5/ Activités secondaires Participation aux actions culturelles des autres secteurs (adultes Image et Son) de la médiathèque Participation au traitement et à la promotion des collections en direction d'un public adulte En fonction de l'avancée des projets du réseau intercommunal, participation à une ou plusieurs missions transversales au réseau des quatre villes, correspondant aux compétences de l'agent</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2847

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur SIGB</p> <p>• Suivre pour la médiathèque de Bagneux le projet de changement de SIGB des médiathèques du réseau de Vallée Sud-Grand Paris (environ 50% du temps de travail sur 2020-2021): A partir de l'étude préparatoire menée en 2020 par un cabinet d'études et en lien avec le comité technique vous participez à l'état des lieux des pratiques existantes et des besoins identifiés ; vous contribuez à l'élaboration du cahier des charges techniques, au suivi du marché, à l'analyse des offres et au choix du produit ; vous assurez la mise en œuvre et les opérations correctives du transfert des données, en lien avec le prestataire retenu ; vous paramétrez la solution selon les règles en vigueur au sein du réseau ; vous planifiez et mettez en œuvre la formation des équipes, en lien avec le prestataire et les médiathèques du réseau. • Suivre pour la médiathèque de Bagneux le projet d'automatisation des médiathèques du réseau de Vallée Sud-Grand Paris (environ 50% du temps de travail sur 2021-2022): A partir de l'étude préparatoire menée en 2020 par un cabinet d'études et en lien avec le comité technique: vous définissez les besoins en matériel selon les besoins et l'activité de la médiathèque; vous étudiez les solutions techniques et organisationnelles de l'implantation des automates de prêt dans le bâtiment, vous proposez des solutions ; vous contribuez à l'élaboration du cahier des charges techniques, au suivi du marché, à l'analyse des offres et au choix des produits ; vous conduisez pour la médiathèque et en lien avec le prestataire l'implantation des automates et leur paramétrage; vous planifiez et mettez en œuvre la formation des équipes, en lien avec le prestataire et les médiathèques du réseau. • Coordonner le suivi et la maintenance du parc et des services informatiques de la médiathèque (43 postes informatiques, 5 imprimantes, services de prêt et d'impression – environ 20% du temps de travail) : Vous assurez le dialogue avec le prestataire, suivez ses interventions dans le respect du contrat de maintenance ; vous évaluez les besoins du service, l'adéquation du matériel aux services rendus ou souhaités, les évolutions nécessaires, dans un dialogue avec la DSI ; vous construisez le budget afférent ; vous recueillez et exploitez les données statistiques liées à l'usage public des outils et services informatiques proposés ; vous formez et informez l'équipe des évolutions techniques de leurs outils de travail. • Activités secondaires ? Accueil du public : vous accueillez, inscrivez et renseignez tous les publics ou les orientez vers des services ressource ; vous participez à la promotion auprès des publics des services sur place et en ligne, des animations et de l'action culturelle de la médiathèque ; vous assurez le prêt, le retour et le rangement des documents ; vous vous assurez de la sécurité des personnes et du bon fonctionnement du bâtiment ; ? Selon votre expérience et votre profil, vous participez au travail sur les collections ? En fonction de l'avancée des projets du réseau intercommunal, vous pourrez prendre en en charge ou participer à une ou plusieurs missions transversales au réseau des quatre villes correspondant à vos compétences.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	05:18	CIGPC-2020-04-2848
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Nettoyage et entretien Accueil et caisse (si désignation en qualité de mandataire)</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-04-2849



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics Enseigner et animer les activités aquatiques proposées								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	TmpNon	03:15	CIGPC-2020-04-2850
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics Enseigner et animer les activités aquatiques proposées								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	TmpNon	02:45	CIGPC-2020-04-2851
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics Enseigner et animer les activités aquatiques proposées								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	20:30	CIGPC-2020-04-2852
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent								
Nettoyage et entretien Accueil et caisse (si désignation en qualité de mandataire)								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	04:23	CIGPC-2020-04-2853
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent								
Nettoyage et entretien Accueil et caisse (si désignation en qualité de mandataire)								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	08:30	CIGPC-2020-04-2854

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent								
Nettoyage et entretien Accueil et caisse (si désignation en qualité de mandataire)								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	24:15	CIGPC-2020-04-2855
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent								
Nettoyage et entretien Accueil et caisse (si désignation en qualité de mandataire)								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	22:35	CIGPC-2020-04-2856
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent								
Nettoyage et entretien Accueil et caisse (si désignation en qualité de mandataire)								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-04-2857
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil								
Accueillir et orienter les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	TmpNon	10:09	CIGPC-2020-04-2858
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil								
Accueillir et orienter les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	TmpNon	14:18	CIGPC-2020-04-2859

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Accueillir et orienter les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-2860
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé du patrimoine bâti Chargé du patrimoine bâti								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	04:37	CIGPC-2020-04-2861
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	01:37	CIGPC-2020-04-2862
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	03:15	CIGPC-2020-04-2863
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	01:10	CIGPC-2020-04-2864
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	01:10	CIGPC-2020-04-2865
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	01:25	CIGPC-2020-04-2866
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	00:14	CIGPC-2020-04-2867
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	15:55	CIGPC-2020-04-2868

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	06:55	CIGPC-2020-04-2869
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	04:10	CIGPC-2020-04-2870
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	03:55	CIGPC-2020-04-2871
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	00:14	CIGPC-2020-04-2872
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	01:50	CIGPC-2020-04-2873
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	01:25	CIGPC-2020-04-2874
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	01:37	CIGPC-2020-04-2875
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	05:18	CIGPC-2020-04-2876
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	TmpNon	14:30	CIGPC-2020-04-2877
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics Enseigner et animer les activités aquatiques proposées								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	TmpNon	19:36	CIGPC-2020-04-2878
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics Enseigner et animer les activités aquatiques proposées								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	TmpNon	00:30	CIGPC-2020-04-2879
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics Enseigner et animer les activités aquatiques proposées								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-2880
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics Enseigner et animer les activités aquatiques proposées								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	TmpNon	13:23	CIGPC-2020-04-2881
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics Enseigner et animer les activités aquatiques proposées								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	TmpNon	17:00	CIGPC-2020-04-2882
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics Enseigner et animer les activités aquatiques proposées								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	TmpNon	27:15	CIGPC-2020-04-2883

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics Enseigner et animer les activités aquatiques proposées								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	TmpNon	01:37	CIGPC-2020-04-2884
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics Enseigner et animer les activités aquatiques proposées								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	TmpNon	02:30	CIGPC-2020-04-2885
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics Enseigner et animer les activités aquatiques proposées								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Création d'emploi	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-04-2886
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-nageur sauveteur								
Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics Enseigner et animer les activités aquatiques proposées								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	00:14	CIGPC-2020-04-2887
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA)								
Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	01:50	CIGPC-2020-04-2888



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	00:14	CIGPC-2020-04-2889
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	02:30	CIGPC-2020-04-2890
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	TmpNon	03:30	CIGPC-2020-04-2891
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant de baignade (BNSSA) Assurer la surveillance des bassins et la sécurité des publics Accueillir les publics								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-2892
<b>Intitulé du poste:</b> chargé des relations publiques chargé des relations publiques								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2893

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Ambassadeur du tri Contrôle des prestations d'exploitation Remontée d'informations terrain et actions correctives Sensibilisation de la population sur la gestion et la réduction des déchets								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2894
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Agent polyvalent piscine PAJEAUD								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2895
<b>Intitulé du poste:</b> superviseur de collectes sur appel En phase « projet » : Contribuer dans les groupes de travail à l'avancement du projet informatique et d'organisation, notamment en recueillant les données de terrain et d'exploitation. Réaliser les tests de validation des logiciels et des outils de gestion (back office) Faire le lien avec l'opérateur de transport chargé de la collecte Être formé et former les intervenants du prestataire de collecte Participer à la communication sur le projet en lien avec la direction de la communication et le cabinet du Président En phase « déploiement » : Suivre le lancement sur un périmètre réduit Veiller à la qualité du service Traiter les incidents Identifier les actions correctives, proposer des solutions, Participer à l'amélioration continue du process et du logiciel Assurer le reporting du service En phase « exploitation » : Administrer la plateforme Superviser l'activité Contrôler le prestataire, suivre la facturation des services Traiter les non-conformités, répondre aux usagers (courriers et mails) Participer aux projets connexes du service Participer aux actions du programme local de prévention des déchets, Participer au travail de veille technique du service en proposant des améliorations Être le référent des communes pour ce service Participer au développement de la redevance spéciale, Participer au travail de veille technique du service en proposant des innovations.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2896
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Entretien des locaux								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-2897

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de clarinette</p> <p>Grande expérience artistique de soliste, en musique de chambre et en orchestre, Grande expérience d'enseignement à divers niveaux dont pré-professionnel ou professionnel. L'expérience en enseignement supérieur serait appréciée. Le poste est à plein temps. Un recrutement pour deux mi-temps serait possible pour deux enseignants poursuivant une carrière artistique, (l'un des deux possédant une compétence en jazz par exemple). La régularité de présence, et l'investissement dans la vie pédagogique et artistique du Conservatoire, et avec l'équipe enseignante, sont indispensables. Titulaire du cadre d'emploi de Professeur d'Etablissement d'Enseignement Artistique, à défaut, inscrit sur liste d'aptitude de PEA de CLARINETTE, à défaut titulaire du Certificat d'Aptitude ou de diplômes étrangers de niveau équivalent (masters de HEM). Une compétence en jazz serait un plus. Une expérience d'enseignement en niveaux « préprofessionnel » et « préparatoire à l'enseignement supérieur », est souhaitée.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2898
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'enseignement piano</p> <p>- Assurer le recrutement de sa classe dans des situations variées sur l'ensemble du territoire - Suivre les élèves dans le processus d'évaluation continue - Enseigner et suivre les élèves dans le cadre des cycles pédagogiques - Participer/proposer des projets interdisciplinaires - Participer à l'animation du réseau des conservatoires du Territoire - Participer aux réunions organisées par la direction de l'établissement (réunions plénières ou de département). - Participer à l'élaboration et au suivi du projet d'établissement - Contribuer au rayonnement de l'établissement - Maîtriser la totalité du cursus instrumental, de l'initiation au 3ème cycle - Savoir élaborer un projet pédagogique et artistique pour la classe - Savoir conduire une initiation artistique en pédagogie de groupe - Maîtriser les différentes techniques et modes d'évaluation - Avoir le goût pour le travail en équipe et la pédagogie par projet - Être capable de proposer et mener des projets en transversalité</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-2899
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant unité foncière</p> <p>Enregistrer les déclarations de vente immobilière dans un tableau de suivi (utilisation du logiciel Excel). • Renseigner, pour chaque déclaration, une fiche d'information. • Mettre en forme (utilisation du logiciel Word et d'un logiciel courrier) les courriers de réponse à envoyer aux notaires, vendeurs, acquéreurs ou autres, selon les cas... • Renseigner dans le tableau de suivi, au fur, les tâches effectuées. • Répondre aux appelstéléphoniques, de notaires, de particuliers, ou autres, afin de les informer sur l'état d'avancement de leur dossier. • Effectuer le classement et l'archivage des dossiers. • Réaliser toute autre tâche contribuant à la fluidification de l'instruction des dossiers.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-2900

**Intitulé du poste:** Professeur de piano

Grande expérience artistique de concertiste, grande expérience d'enseignement à divers niveaux dont pré-professionnel ou professionnel. L'expérience en enseignement supérieur serait appréciée. Le poste est à plein temps. Un recrutement pour deux mi-temps serait possible pour deux enseignants poursuivant une carrière artistique. La régularité de présence, et l'investissement dans la vie pédagogique et artistique du Conservatoire, et avec l'équipe enseignante, sont indispensables. Titulaire du cadre d'emploi de Professeur d'Etablissement d'Enseignement Artistique, à défaut, inscrit sur liste d'aptitude de PEA de piano, à défaut titulaire du Certificat d'Aptitude ou de diplômés étrangers de niveau équivalent (masters de HEM). Des prix internationaux, une spécialisation supplémentaire en musique contemporaine, ou piano forte, ou jazz, serait un plus. Une expérience d'enseignement en niveaux pré-professionnels et préparatoire à l'enseignement supérieur, est souhaitée.

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-2901
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à santé et à la prévention. Application des premiers soins infirmiers application des prescriptions médicales en matière de soins. gestion des dossiers médicaux supervision du travail de l'aide soignant</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-2902
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à santé et à la prévention. Application des premiers soins infirmiers application des prescriptions médicales en matière de soins. gestion des dossiers médicaux supervision du travail de l'aide soignant</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Disponibilité	TmpNon	25:00	CIGPC-2020-04-2903
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignant.e</p> <p>Dispense des soins d'hygiène corporelle, de bien-être et de confort aux personnes prises en charge par le service. Participe à l'entretien de l'environnement de la personne. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien-être de la personne. - Accueillir et prendre en charge les usagers et leurs familles - Réaliser des soins d'hygiène et de confort et des soins préventifs à la personne - Réaliser des soins courant en assistance de l'infirmier (petits pansements, soins dermatologiques, préventions d'escarres, aides à la prise des traitements,...) - Dispenser des soins relationnels et éducatifs (soutien psychologique, stimulation, éducation, accompagnement fin de vie) - Transmettre par écrit puis à l'oral l'ensemble des actes réalisés - Noter et transmettre un rapport régulier, à l'infirmière ou autre responsable, sur l'état de santé de l'utilisateur - Nettoyer et ranger l'environnement de la personne et le matériel utilisé - Accueillir et accompagner des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel - Réaliser des animations pour les personnes âgées - Assurer l'entretien des véhicules - Assurer la gestion courante et prévisionnelle du stock de matériels</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	CCAS d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	TmpNon	25:00	CIGPC-2020-04-2904
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à santé et à la prévention. Application des premiers soins infirmiers application des prescriptions médicales en matière de soins. gestion des dossiers médicaux supervision du travail de l'aide soignant</p>								
93	CCAS de Bobigny	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-2020-04-2905
<p><b>Intitulé du poste:</b> évaluateur médico-social</p> <p>Présenter les principes généraux du dispositif de l'aide personnalisée d'autonomie ; ? Evaluer la perte d'autonomie de la personne âgée à domicile ; ? Recenser les besoins et proposer le plan d'aide le plus adapté ; ? Conseiller et orienter la personne ou son entourage sur ses droits, les aides possibles ou de toutes informations relatives au maintien à domicile ; ? Assurer le suivi administratif et social des dossiers ; ? Réaliser les visites de suivi (3 mois, 1 an, nouveaux éléments,...) et ajuster le plan d'aide en fonction des besoins ; ? Repérer les situations de vulnérabilité ; ? Participer aux réunions ou conférences organisées par le conseil départemental ? Participer au bilan annuel ; ? Rédaction de rapport d'évaluation en vue de l'obtention de secours</p>								
93	CCAS de Bobigny	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2906
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide soignante</p> <p>Au sein de l'équipe du service de soins infirmiers à domicile, l'agent a pour mission d'assurer des soins de nursing aux personnes âgées et adultes handicapés, ou atteintes de maladies chroniques. Il apporte une aide spécifique pour accomplir les gestes essentiels de la vie quotidienne. Dans le cadre de l'exercice de sa mission, il assure les activités suivantes : Identification de l'état de santé du patient : Prise en charge des patients et de leur famille, réalisation de soins courants et assistance de l'infirmier, réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs à la personne, désinfection et stérilisation des matériels et équipements, gestion courante et prévisionnelle des matériels et stocks, coordination et participation à la promotion de la santé, accueil et accompagnement des stagiaires en formation, transmission du savoir-faire professionnel.</p>								
93	CCAS de Villemomble	Animateur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2907

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Référent(e) famille</p> <p>Assurer la coordination de l'ensemble des actions collectives relevant du champ de la famille et de la parentalité, en cohérence avec le projet social du centre social. Mettre en oeuvre les actions permettant de renforcer les liens sociaux, familiaux et parentaux.</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2908
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2909
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2910
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2911
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2912
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2913
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2914
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2915
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2916



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	CCAS d'Epinay-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2917
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	CCAS des Lilas	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-2918
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e polyvalent.e petits travaux</p> <p>Agent.e. chargé.e du portage de repas à domicile et de petits travaux de bricolage au domicile des personnes âgées et/ou handicapées. L'agent.e assure ponctuellement le remplacement du ou de la titulaire du poste « chauffeu.r.se du transport spécialisé ».</p>								
93	CDE de Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2919
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent parcours scolaire</p> <p>Accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socio professionnelle et ou professionnelle</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-2920
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire au secrétariat du comité médical interdépartemental</p> <p>Placé sous la responsabilité d'un chef de service, l'assistant de gestion assiste ses collègues dans leurs missions quotidiennes par le recueil et le traitement des données nécessaires au fonctionnement du service. Il/elle assiste le chef de service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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)	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-2020-04-2921
<b>Intitulé du poste:</b> Maître-Nageur Sauveteur MNS MAP								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2922
<b>Intitulé du poste:</b> Un.e technicien.ne en charge de la maîtrise d'œuvre des travaux d'assainissement (h/f) La direction de l'eau et de l'assainissement d'Est Ensemble assure en régie la gestion du service de collecte des eaux usées et des eaux pluviales sur son territoire, desservant ainsi les habitants de neuf communes (Bagnolet, Bobigny, Bondy, les Lilas, le Pré Saint-Gervais, Montreuil, Noisy-le-Sec, Pantin et Romainville) et un tissu économique diversifié. Elle analyse également les modalités d'une potentielle gestion en régie de son service public de l'eau potable, géré jusqu'à fin juin 2020 par le SEDIF, par voie de convention. Dans le cadre du projet de Département, « catalyseur du développement équilibré, solidaire et social du territoire, qui cultive la diversité et l'effervescence urbaine » et du récent projet de Direction, avec une charte des valeurs et des pratiques managériales attachée à la co-construction des projets, vous serez placé(e) sous la responsabilité du Responsable du pôle travaux stratégie. Au sein d'un Pôle stratégie et travaux de 6 agents, dont 3 maîtres d'œuvre, 3 maîtres d'ouvrage et 1 sigiste, vous assurez la maîtrise d'œuvre des travaux d'investissement : réalisation des missions d'avant-projet, projet, assistance à la passation des contrats de travaux, direction exécution des travaux, et réception des travaux. Vous participez à l'élaboration et au suivi du programme pluriannuel d'investissement, tenez à jour le planning des travaux et participez à la préparation budgétaire tant sur le volet dépenses que le volet recettes. Vous assurez la maîtrise d'œuvre des opérations de travaux issues du schéma directeur d'assainissement (soit 80 M€/10 ans prioritaires et 320 M€ à terme) et du programme de travaux de voirie des communes sur les volets techniques, administratifs et financiers en lien avec la direction des finances et le pôle administratif et financier du département. Vous mettez en œuvre les dispositions de la charte qualité eau assainissement de l'agence de l'eau seine Normandie pour tous les travaux effectués par le pôle. Vous êtes également le référent de projets ou d'opérations spécifiques. Vous suivez notamment les travaux de mise en conformité de l'assainissement dans le secteur séparatif de Montreuil dans le cadre de l'objectif baignade en Marne 2022. Vous contribuez à l'élaboration des documents directeurs et des outils de gestion patrimoniale du service d'assainissement. Vous contribuez à la rédaction des rapports annuels d'activité, du prix et de la qualité de service de l'assainissement et de l'eau ainsi qu'aux réflexions et actions du pôle en matière d'évaluation et de suivi environnemental des chantiers, de qualité des travaux, de mise à jour des procédures, de l'élaboration d'un programme de connaissance et de gestion patrimoniale du réseau d'assainissement en lien avec les pôles hydrologie et exploitation de la DEA.								
93	Est Ensemble (T8)	Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2923

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'accompagnement managérial (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des ressources humaines, et en lien étroit avec les pôles de la Direction et l'ensemble des directions de l'établissement public territorial, vous avez pour mission l'accompagnement collectif et individuel des cadres. A ce titre, sur le volet collectif, vous avez pour mission de déployer tout dispositif d'accompagnement des cadres : déploiement du plan de formation managérial initié suite à l'adoption de la charte des valeurs et du management, conseil et accompagnement des projets de directions et de services, accompagnement des collectifs de direction. Vous proposerez des actions de communications dédiées à leurs intentions (newsletters, site intranet) ou tout autre dispositif favorisant l'échanges de pratiques (co développement, retour sur expérience ..... ) et ce en lien étroit avec la Mission Stratégie rattachée au Directeur Général des services. Vous proposez un dispositif d'accueil et d'intégration des nouveaux managers à l'EPT et le déployer. Sur le volet individuel, vous accompagnez les cadres sur leur parcours professionnel en les orientant sur les dispositifs adéquats notamment en matière de formation ou de bilan professionnel. Vous participez aux différents projets transversaux de la direction des ressources humaines et vous participez activement aux instances internes de la DRH le cas échéant. Force de propositions, vous établirez une offre de services en matière d'accompagnement managérial. Vous préparez et gérez le budget dédié à l'accompagnement et rédigez les marchés publics correspondants aux besoins de votre domaine.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-2924
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien informatique (h/f)</p> <p>Rattaché(e) au responsable du Secteur Assistance au sein du Pôle Infrastructure et Assistance de Proximité, vous préparez et configurez les matériels en vue de leur installation et de leur utilisation. Vous intervenez sur l'ensemble des équipements du Territoire pour résoudre les éventuels pannes et dysfonctionnements. Votre relation à l'utilisateur vous permet de proposer les améliorations nécessaires. Principales missions techniques : • Prévoir les besoins en matériels et fournitures, • Installer, désinstaller et mettre à jour les systèmes d'exploitation, les logiciels, terminaux et les utilitaires, • Installer, déménager, mettre au rebut les matériels et câbles, • Procéder aux brassages des réseaux, • Réaliser des maquettes techniques et rédiger les procédures techniques, • Mettre à jour la base de connaissances, les outils de helpdesk et d'inventaire</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-2020-04-2925
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître-Nageur Sauveteur</p> <p>MNS Pantin</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2926

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur du Président (h/f)</p> <p>Rattaché au cabinet du Président, vous assurez les déplacements de ce dernier. Cela comprend bien entendu les trajets, mais aussi la préparation de la feuille de route, et les conseils pour planifier les déplacements. Sur un rythme hebdomadaire de travail du mardi au samedi, le poste nécessite une flexibilité importante dans les horaires et une adaptation au rythme imposé par l'agenda du Président. Profil et compétences requises : - Expérience sur des fonctions similaires appréciée - Titulaire du permis B depuis au moins 3 ans. - Rigueur, ponctualité, grande discrétion et bonne présentation. Contraintes du poste : - Déplacements très fréquents sur le terrain à tout moment de la journée. Spécificités du poste : - Poste à temps plein, selon le cadre réglementaire relatif au temps de travail. Planning de travail communiqué a minima 15 jours en avance. Possibilité d'ajustements de dernières minutes en fonction des impératifs du président. - Travail en soirée et week-ends réguliers</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2927
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e du pôle emploi compétences (f/h)</p> <p>Assistance administrative de la formation : - Inscription des agents en formation sur la plateforme CNFPT, en lien avec le chargé de formation - Gestion de la boîte mail utilisée pour toute correspondance liée à la formation : transmission de la convocation à l'agent et au n+1 ; impression des attestations et enregistrement dans le tableau des formations avant classement dans les dossiers individuels - Suivi des formations organisées en intra : information des agents et proposition d'outils d'inscription en ligne ; recueil des candidatures ; appui logistique - Mise à jour des tableaux de suivi de l'activité de formation, en lien avec le chargé de projets et le chargé de formation - Participation au projet de dématérialisation de la formation par la saisie des données Gestion des demandes de stages écoles : - Recueil et enregistrement des demandes de stages non gratifiés en tant que référent unique sur ce dossier - Gestion administrative des demandes de stage et suivi des tableaux de bord afférents - Traitement des demandes spontanées de stage Assistanat du pôle : - Accueil physique et téléphonique du pôle - Polyvalence sur l'activité du pôle en cas de besoin : soutien à la gestion administrative du recrutement, rédaction de courriers ou d'attestations, photocopies, etc. - Gestion des réservations des salles de formation Assistanat en polyvalence pour la DRH : - En l'absence de l'assistante de la DRH et en alternance avec l'assistant du pôle carrière paie, assurer les missions d'assistanat DRH : accueil physique et téléphonique, traitement du courrier arrivée et départ, circulation des parapheurs, rédaction de courriers, photocopies, etc.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2928

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e du pôle emploi compétences (f/h)</p> <p>Assistance administrative de la formation : - Inscription des agents en formation sur la plateforme CNFPT, en lien avec le chargé de formation - Gestion de la boîte mail utilisée pour toute correspondance liée à la formation : transmission de la convocation à l'agent et au n+1 ; impression des attestations et enregistrement dans le tableau des formations avant classement dans les dossiers individuels - Suivi des formations organisées en intra : information des agents et proposition d'outils d'inscription en ligne ; recueil des candidatures ; appui logistique - Mise à jour des tableaux de suivi de l'activité de formation, en lien avec le chargé de projets et le chargé de formation - Participation au projet de dématérialisation de la formation par la saisie des données</p> <p>Gestion des demandes de stages écoles : - Recueil et enregistrement des demandes de stages non gratifiés en tant que référent unique sur ce dossier - Gestion administrative des demandes de stage et suivi des tableaux de bord afférents - Traitement des demandes spontanées de stage</p> <p>Assistanat du pôle : - Accueil physique et téléphonique du pôle - Polyvalence sur l'activité du pôle en cas de besoin : soutien à la gestion administrative du recrutement, rédaction de courriers ou d'attestations, photocopies, etc. - Gestion des réservations des salles de formation</p> <p>Assistanat en polyvalence pour la DRH : - En l'absence de l'assistante de la DRH et en alternance avec l'assistant du pôle carrière paie, assurer les missions d'assistanat DRH : accueil physique et téléphonique, traitement du courrier arrivée et départ, circulation des parapheurs, rédaction de courriers, photocopies, etc.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-2929
<p><b>Intitulé du poste:</b> Deux Chargés d'accompagnement social du NPNRU (Neuilly sur Marne/Villemomble/Clichy-sous-bois)</p> <p>Au sein du Pôle Renouvellement Urbain de la Direction de l'Habitat, du Renouvellement Urbain et de la Politique de la Ville et sous la responsabilité du responsable de pôle et en étroite collaboration avec le deuxième chargé d'accompagnement social, vous effectuez les missions suivantes : Pilotage des projets de renouvellement urbain du territoire notamment sur leurs volets accompagnement social en suivant et en accompagnant les habitants vis-à-vis des changements induits sur les quartiers en renouvellement urbain, avec des actions relatives à la Gestion Urbaine Sociale de Proximité (GUSP), à la concertation et à la communication. Pilotage du dispositif de Gestion Urbaine Sociale de Proximité (GUSP) en suivant et en évaluant la mise en œuvre de la convention GUSP sur votre secteur en lien avec les partenaires mais aussi en coordonnant l'ensemble du partenariat afin de favoriser la mise en place d'actions mutualisées et d'outils communs nécessaires au développement d'une gestion efficiente au quotidien (stationnement, déchets, entretien des espaces communs, sécurité, tranquillité publique, cadre de vie...) ; Animation d'instances de coordinations et réalisation de diagnostics évolutifs de l'activité grâce à des outils de suivi que vous mettrez en place. Pilotage et animation du dispositif de communication et de concertation des projets afin de favoriser l'appropriation du NPNRU par les habitants et acteurs locaux et la compréhension des enjeux liés au renouvellement urbain, dans le cadre d'actions collectives de sensibilisation, d'information ou de médiation.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-2930

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Deux Chargés d'accompagnement social du NPNRU (Neuilly sur Marne/Villemomble/Clichy-sous-bois)</p> <p>Au sein du Pôle Renouvellement Urbain de la Direction de l'Habitat, du Renouvellement Urbain et de la Politique de la Ville et sous la responsabilité du responsable de pôle et en étroite collaboration avec le deuxième chargé d'accompagnement social, vous effectuez les missions suivantes : Pilotage des projets de renouvellement urbain du territoire notamment sur leurs volets accompagnement social en suivant et en accompagnant les habitants vis-à-vis des changements induits sur les quartiers en renouvellement urbain, avec des actions relatives à la Gestion Urbaine Sociale de Proximité (GUSP), à la concertation et à la communication. Pilotage du dispositif de Gestion Urbaine Sociale de Proximité (GUSP) en suivant et en évaluant la mise en œuvre de la convention GUSP sur votre secteur en lien avec les partenaires mais aussi en coordonnant l'ensemble du partenariat afin de favoriser la mise en place d'actions mutualisées et d'outils communs nécessaires au développement d'une gestion efficiente au quotidien (stationnement, déchets, entretien des espaces communs, sécurité, tranquillité publique, cadre de vie...) ; Animation d'instances de coordinations et réalisation de diagnostics évolutifs de l'activité grâce a des outils de suivi que vous mettrez en place. Pilotage et animation du dispositif de communication et de concertation des projets afin de favoriser l'appropriation du NPNRU par les habitants et acteurs locaux et la compréhension des enjeux liés au renouvellement urbain, dans le cadre d'actions collectives de sensibilisation, d'information ou de médiation.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Ingénieur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-2931
<p><b>Intitulé du poste:</b> Deux Chargés d'accompagnement social du NPNRU (Neuilly sur Marne/Villemomble/Clichy-sous-bois)</p> <p>Au sein du Pôle Renouvellement Urbain de la Direction de l'Habitat, du Renouvellement Urbain et de la Politique de la Ville et sous la responsabilité du responsable de pôle et en étroite collaboration avec le deuxième chargé d'accompagnement social, vous effectuez les missions suivantes : Pilotage des projets de renouvellement urbain du territoire notamment sur leurs volets accompagnement social en suivant et en accompagnant les habitants vis-à-vis des changements induits sur les quartiers en renouvellement urbain, avec des actions relatives à la Gestion Urbaine Sociale de Proximité (GUSP), à la concertation et à la communication. Pilotage du dispositif de Gestion Urbaine Sociale de Proximité (GUSP) en suivant et en évaluant la mise en œuvre de la convention GUSP sur votre secteur en lien avec les partenaires mais aussi en coordonnant l'ensemble du partenariat afin de favoriser la mise en place d'actions mutualisées et d'outils communs nécessaires au développement d'une gestion efficiente au quotidien (stationnement, déchets, entretien des espaces communs, sécurité, tranquillité publique, cadre de vie...) ; Animation d'instances de coordinations et réalisation de diagnostics évolutifs de l'activité grâce a des outils de suivi que vous mettrez en place. Pilotage et animation du dispositif de communication et de concertation des projets afin de favoriser l'appropriation du NPNRU par les habitants et acteurs locaux et la compréhension des enjeux liés au renouvellement urbain, dans le cadre d'actions collectives de sensibilisation, d'information ou de médiation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2932

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> gestion du patrimoine gestion du patrimoine								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2933
<b>Intitulé du poste:</b> assistante sociale assistante socio-éducative à la coordination de l'autonomie								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-2934
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative de la médecine de prévention professionnelle Assistante du médecin de prévention Gérer les Pv des comités médicaux								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2935
<b>Intitulé du poste:</b> Animatrice - jl Animatrice au centre de quartier des Coutures								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2936

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); Accompagner les enfants à la sieste ; Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; Ranger, classer les travaux des enfants ; Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : Nettoyer les classes et le mobilier ; Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; Vérifier et entretenir le matériel de couchage. Entretien des sols ; Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2937
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs</p> <p>- animer et encadrer une équipe d'animateur - élaborer le projet éducatif - coordonner les événements de la ville</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2938
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de centre de loisirs</p> <p>- animer et encadrer une équipe d'animateur - élaborer le projet éducatif - coordonner les événements de la ville</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2939
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants : ? Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel destinés aux enfants et aux adultes (jeux et jouets), Installation des salles, Appliquer le protocole d'entretien, Gérer les matériels et le stock de produits d'entretien, Remplacement en cuisine, Assurer le nettoyage du linge et de la vaisselle,</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2940
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique</p> <p>Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants : ? Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel destinés aux enfants et aux adultes (jeux et jouets), Installation des salles, Appliquer le protocole d'entretien, Gérer les matériels et le stock de produits d'entretien, Remplacement en cuisine, Assurer le nettoyage du linge et de la vaisselle,</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2941
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur de jeunes enfant</p> <p>1. La gestion de lieux d'échanges - Orienter parents et assistantes maternelles vers les bons interlocuteurs, - Accompagner parents et assistantes maternelles dans une démarche de contractualisation, - Organiser un lieu d'informations et d'échanges parents/enfants/assistantes maternelles, - Mettre en place des activités collectives pour les assistantes maternelles et les enfants, - Développer et promouvoir des activités d'éveil pour les enfants et des ateliers spécifiques pour les assistantes maternelles permettant le questionnement sur la pratique professionnelle, 2. La coordination de la relation aux familles - Informer les parents sur les modalités de l'accueil de l'enfant, - Comprendre la demande de la famille pour proposer la solution la plus adaptée, 3. La gestion du matériel - Définir les besoins en matériel et équipements, gestion des stocks, 4. La veille juridique - Veiller à être à jour de la réglementation en vigueur concernant le statut de l'assistant maternel et celle concernant la petite enfance. IV - Aptitudes / Compétences - Une aisance relationnelle et une capacité à établir le contact avec des interlocuteurs multiples et divers (assistantes maternelles, parents, enfants, services municipaux, institutions partenaires, associations...) et des modes d'intervention (entretiens individuels, réunion...) - La maîtrise de l'outil informatique : connaissance des logiciels Word et Excel - Un intérêt avéré pour le domaine juridique et la recherche de documentation, - Réserve et discrétion : l'agent est tenu au secret professionnel</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2942
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent décrochage scolaire</p> <p>Organiser la prise en charge individuelle et/ou collective sur la semaine, Coordonner la prise en charge de la semaine, Organiser et veiller la mise en place effective des ateliers ou prise en charge des collectivités, Accompagner, informer les familles de la prise en charge, assurer des retours vers les établissements, Participer à l'évaluation de chaque exclu lors de la semaine au sein du dispositif, Participer aux réunions d'équipe pluridisciplinaire, Organiser et animer des instances de suivis avec les partenaires, assurer des retours vers les établissements</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2943
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle relations aux entreprises et aux organismes de formation professionnelle</p> <p>Le responsable du pôle Relations aux entreprises et aux organismes de formation professionnelle assure la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de développement de l'activité économique, emploi et formation de la ville de Bobigny. Ce cadre participe aux études relatives au développement économique et de l'offre d'emploi en lien avec l'Etablissement Public territorial 4est Ensemble : études d'implantations des activités économiques, définition de stratégies de marketing territorial, évaluation des filières et des secteurs clefs de développement de l'emploi et de la formation. Il assure le lien entre l'EPT Est Ensemble, le Projet de ville RSA et les services municipaux en charge de la définition des marchés publics dans le domaine de l'insertion économique.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2944
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL</p> <p>- accueil physique et téléphonique - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2945
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL</p> <p>- accueil physique et téléphonique - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2946
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des relations économiques</p> <p>chargé des relations et développement économique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2947
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ATSEM assiste les enseignants avec les élèves et procède au nettoyage des classes								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2948
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ATSEM assiste les enseignants avec les élèves et procède au nettoyage des classes								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2949
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ATSEM assiste les enseignants avec les élèves et procède au nettoyage des classes								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2950
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ATSEM assiste les enseignants avec les élèves et procède au nettoyage des classes								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2951

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire des marchés publics</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du chef du service Achats, il assure la bonne exécution des marchés publics en conjuguant rigueur juridique et efficacité économique.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2952
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable de la gestion administrative et aux ateliers municipaux</p> <p>L'agent manage, sous la direction du chef de service, une équipe d'agents techniques qui assurent des travaux de maintenance courante et d'entretien des bâtiments communaux effectués en régie et par entreprise. Il participe activement à la mise en place d'une stratégie de maintenance, entretien et extension du patrimoine bâti de la Ville.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2953
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de programmation</p> <p>Le programmeur participe à l'élaboration de la programmation culturelle municipale. Il conçoit et propose des actions culturelles s'adressant à toutes les catégories sociales et toutes les tranches d'âge, dans les différents domaines artistiques et culturels (musique, théâtre, arts plastiques, etc...). Il assure la promotion des manifestations culturelles auprès des différents publics et identifie les partenaires et acteurs sociaux et culturels. Il suit la mise en place technique des manifestations culturelles. Il encadre les activités sur le terrain.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2954
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste</p> <p>Le juriste est un acteur de proximité, il participe à la sécurisation juridique des actes et projets de la collectivité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2955

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); Accompagner les enfants à la sieste ; Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; Ranger, classer les travaux des enfants ; Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : Nettoyer les classes et le mobilier ; Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; Vérifier et entretenir le matériel de couchage. Entretien des sols ; Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2956
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); Accompagner les enfants à la sieste ; Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; Ranger, classer les travaux des enfants ; Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : Nettoyer les classes et le mobilier ; Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; Vérifier et entretenir le matériel de couchage. Entretien des sols ; Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2957

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); Accompagner les enfants à la sieste ; Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; Ranger, classer les travaux des enfants ; Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : Nettoyer les classes et le mobilier ; Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; Vérifier et entretenir le matériel de couchage. Entretien des sols ; Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2958
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); Accompagner les enfants à la sieste ; Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; Ranger, classer les travaux des enfants ; Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : Nettoyer les classes et le mobilier ; Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; Vérifier et entretenir le matériel de couchage. Entretien des sols ; Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2959
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Achats</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Finances et des Achats, le chef de service achats Pilote et met en œuvre la politique d'achat au sein de la collectivité</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-2960
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de plateau</p> <p>La régie Pablo Neruda-Hôtel de Ville-Vaillant est chargée de la mise en place et du fonctionnement logistique et technique des différentes manifestations et événements publics organisées par la Ville ou des partenaires associatifs et institutionnels : réunions publiques, réceptions, cérémonies, expositions, forums, spectacles, festivités, animations sociales et éducatives, conférences, banquets etc....</p>								
93	Mairie de BONDY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:15	CIGPC-2020-04-2961
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE A DOMICILE</p> <p>Interventions aux domiciles des seniors</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2962
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ACCUEIL ET DE MAINTENANCE</p> <p>Dans le cadre de la gestion des équipements sportifs, il assure, sous la responsabilité du responsable site, les missions suivantes : - le bon fonctionnement, l'entretien et la première maintenance des équipements dont les équipements de proximité (city stades écoles et autres, agrès sportifs, etc.), matériels sportifs et des différents espaces verts du site - l'accueil et la surveillance des usagers et des équipements en conformité avec les normes règlementaires en vigueur,</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2963
<p><b>Intitulé du poste:</b> SERRURIER</p> <p>Entretien des éléments de serrurerie sur l'ensemble des bâtiments municipaux, - Inventaire annuel des clefs sur la totalité des bâtiments de la ville, - Reproduction et suivi rigoureux des clefs sur la totalité du patrimoine de la ville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 BONDY	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2964
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des relations partenariales et des interventions de proximité</p> <p>Le(a) chargé(e) de mission est chargé de piloter le dossier de la Gestion Urbaine de Proximité en relation étroite avec l'ensemble des acteurs du territoire qui sont concernés, et notamment les bailleurs sociaux, et les instances de démocratie locale. Ce travail devra être conduit dans le cadre de la dynamique de GUSP intercommunale mise en oeuvre par l'EPT Est Ensemble.</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2965
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller technique patrimoine arboré</p> <p>Veiller et assurer la qualité et la pérennité du patrimoine arboré de la commune dans le respect d'une gestion durable définie par le service ; en mettant en oeuvre les moyens nécessaires à cette bonne tenue et en intégrant les objectifs de gestion et les contraintes environnementales.</p>								
93	Mairie de BONDY	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2966
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la Maison de quartier et de la citoyenneté Balavoine</p> <p>Sous la responsabilité de la direction du pôle, il/elle conduit l'activité de la Maison de quartier et de la citoyenneté, en contribuant au développement social des quartiers et en assurant les démarches participatives des habitants. Il/Elle contribue également à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du projet de coopération inter-centres dans une optique d'animation globale concertée, en cohérence avec les dispositifs de la politique de la ville et de renouvellement urbain.</p>								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2967
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 BONDY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2968
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire d'epuériculture								
93	Mairie de BONDY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2969
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2970
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller logement social -Accueil du Public sur rendez-vous et sans RDV. -Conseil auprès des administrés sur la dimension logement. Orientation et liaison. -Instruction et suivi des dossiers relatifs aux demandes de logement, -Instruction des dossiers annexes: attestations d'accueil, changements d'adresse -Gestion et suivi des dossiers de la Direction								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2971
<b>Intitulé du poste:</b> chargé(e) de mission politiques éducatives Définir des actions en faveur de l'enfance et la jeunesse sur l'ensemble du territoire par le biais de projets transversaux, les coordonner, les mettre en œuvre et participer activement à leur concrétisation								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2972

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> agent du vir</p> <p>Organise le travail du VIR, dans sa partie technique et administrative, dans le cadre de l'entretien et la conservation du domaine de la collectivité, au regard du respect des orientations municipales. Missions de « patrouille », signalements, prévention des dégradations de l'espace public et interventions d'urgence Constitution de tableaux de bord mensuels Participation à l'élaboration des outils de communication (visite de quartiers, article presse municipale...) • Travaux de mise en sécurité Mise en sécurité suites aux dégradations sur la voirie Pose et dépose de la signalisation temporaire des chantiers et des dangers sur la voirie • Entretien propreté de l'espace public Collecter tous les dépôts sauvages de faible volume et interventions de nettoyage ponctuel Enlever l'affichage sauvage ou autres éléments (sur les mobiliers de la ville tels que potelets, barrières, candélabres, etc., ou sur tout autre support) Dégraffitage • Entretien du mobilier urbain et de la signalisations verticale et horizontale Réalisation des travaux de mise en sécurité et de dépose : potelets, barrières bancs, poubelles... Mettre en œuvre les peintures et marquage au sol • Travaux de maçonnerie, de petit génie civil d'espaces verts dans le cadre du petit entretien • Viabilité hivernale Salage en cas de verglas et neige, sur les voies, devant les accès des services publics • Entretien des engins et du matériel d'exploitation • Polyvalence au sein de la régie Participe à toutes tâches techniques de la régie DGST tous corps d'état en cas de nécessité de service</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-2020-04-2973
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2974
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT D ENTRETIEN</p> <p>Entretien des locaux scolaires et des bâtiments communaux dans le respect des procédures et des règles d'hygiène. Activités et tâches liées au nettoyage des locaux.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2975
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION</p> <p>Participation à la réception, préparation et à la distribution des repas dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 DRANCY	DGAS communes 40/150 000 hab	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2976
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DIRECTION DES SERVICES DE LA PETITE ENFANCE - JEUNESSE - CRECHE - EDUCATION								
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- 04-2977
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM 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.								
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- 04-2978
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM 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.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2979
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de Restauration Participation à la réception, préparation et à la distribution des repas. ACTIVITES PRINCIPALES Activités et tâches liées à la réception, la préparation et la distribution des repas, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-2980
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'Entretien Entretien des locaux scolaires et des bâtiments communaux dans le respect des procédures et des règles d'hygiène. Activités et tâches liées au nettoyage des locaux.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 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-2020-04-2981
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM 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.								
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-2020-04-2982
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM 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.								
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-2020-04-2983
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM 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.								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-04-2984
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE THEATRE Enseigne le théâtre au Conservatoire								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:50	CIGPC-2020-04-2985
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE CHANT LYRIQUE Enseigne du chant lyrique au conservatoire								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 DRANCY	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2020-04-2986
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE CLARINETTE Enseigne la clarinette au conservatoire								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-04-2987
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE PIANO Enseigne d'accompagnatrice de piano au Conservatoire								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-04-2988
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE DANSE MODERN'JAZZ Enseigne la danse modern'jazz au conservatoire								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-04-2989
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE TROMPETTE Enseignement de la trompette								
93	Mairie de DRANCY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-04-2990
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR MUSIQUE ET CREATION MUSIQUE DE CHAMBRE Enseigne de musique et création musique de chambre au Conservatoire								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-04-2991

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR D ACCORDEON								
Enseigne l'accordéon au Conservatoire								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:45	CIGPC-2020-04-2992
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR D INIATION EVEIL ET JARDIN D EVEIL								
Enseigne sur l'initiation sur l'éveil et le jardin d'éveil au Conservatoire								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2020-04-2993
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE BATTERIE								
Enseigne la batterie au conservatoire								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-04-2994
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE PIANO								
Enseigne le piano et accompagnatrice de piano								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-2995
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE								
Enseigne la formation musicale au conservatoire								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-04-2996
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE THEATRE								
Enseigne le théâtre au conservatoire								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-04-2997
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE PIANO JAZZ Enseigne le piano jazz								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:50	CIGPC-2020-04-2998
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE COR ET MUSIQUE DE CHAMBRE Enseigne le cor et la musique de chambre au conservatoire								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-04-2999
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE PERCUSSIONS CLASSIQUES Enseigne les percussions classiques								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-04-3000
<b>Intitulé du poste:</b> PORFESSEUR DE HAUTBOIS Enseigne le hautbois au conservatoire								
93	Mairie de DRANCY	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:50	CIGPC-2020-04-3001
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE PERCUSSIONS CLASSIQUES Enseigne les percussions classiques au conservatoire								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:15	CIGPC-2020-04-3002

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE SAXOPHONE								
Enseigne le saxophone au conservatoire								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-04-3003
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE BASSON								
Enseigne le basson au conservatoire								
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-2020-04-3004
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
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.								
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-2020-04-3005
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
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.								
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-2020-04-3006
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
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.								
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-2020-04-3007



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
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.								
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-2020-04-3008
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
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								
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-2020-04-3009
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
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								
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-2020-04-3010
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
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								
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-2020-04-3011
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
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								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 L'ILE-SAINT-DENIS	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission</p> <p>Suivre des dossiers prioritaires en lien avec les services municipaux et les élus Rédiger des notes, fiches techniques, argumentaires (...) sur les dossiers spécifiques en lien avec l cabinet et les services municipaux Assurer l'interface entre les élus, les services, les partenaires, la population Assurer le suivi et le traitement des courriers d'habitants, partenaires extérieurs,.... Organiser les événements sur la commune Participer à des réunions, rencontres, visites de quartier (...) et en assurer le compte-rendu et le suivi, en lien avec les services municipaux et territoriaux Assurer une veille institutionnelle et juridique.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 04-3013
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Agent spécialisé des écoles maternelles</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 04-3014
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Agent spécialisé des écoles maternelles</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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- 04-3015
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Agent spécialisé des écoles maternelles</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 LIVRY-GARGAN	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-2020-04-3016
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2020-04-3017
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3018
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3019
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3020

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration								
Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3021
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration								
Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3022
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration								
Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3023
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration								
Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3024
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration								
Agent d'entretien et de restauration								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3025
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3026
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration Agent d'entretien et de restauration								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3027
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier Le gardien de police municipale fait appliquer les arrêtés de police du Maire, régule la circulation, constate des infractions et assure la sécurité des personnes et des biens. Il assure les missions quotidiennes du service en parfaite collaboration avec les agents du service. Il rend compte à son chef de brigade des divers événements portés à sa connaissances (infractions, accidents, délits, diverses observations et autres notifications...)								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3028
<b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier Le gardien de police municipale fait appliquer les arrêtés de police du Maire, régule la circulation, constate des infractions et assure la sécurité des personnes et des biens. Il assure les missions quotidiennes du service en parfaite collaboration avec les agents du service. Il rend compte à son chef de brigade des divers événements portés à sa connaissances (infractions, accidents, délits, diverses observations et autres notifications...)								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3029

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR ALSH</p> <p>secrétariat et gestion administrative : secrétariat des membres de l'équipe : monter les RDV et les réunions, gérer les agendas, suivre le courrier, organiser et suivre le classement des dossiers (papier et informatique). Assurer l'accueil physique et téléphonique : gestion administrative : préparer les PV et les compte rendu des réunions internes et partenariats, élaborer et suivre les délibérations liées au PRE, élaborer et suivre les conventions et les dossiers administratifs des vacataires et prestataires</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3030
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil/secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centres de santé (soins externes, soins dentaires), traitement des demandes, orientation des patients interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3031
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil/secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centres de santé (soins externes, soins dentaires), traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3032
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil/secrétaire médicale</p> <p>Assure l'accueil physique et téléphonique des patients en centre de santé (soins externes, soins dentaires), traitement des demandes, orientation des patients, interface avec les soignants, création et suivi des dossiers, enregistrement des actes dispensés et de leur paiement</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-3033

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la Tranquillité publique</p> <p>Mission principale : Le Directeur de la la Tranquillité Publique est chargé de mettre en œuvre la politique municipale en matière de sécurité, de tranquillité et de salubrité publiques ainsi que le maintien du bon ordre. Il a pour mission de traduire les orientations générales en plan d'actions opérationnelles et managériales.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-3034
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Vie nocturne</p> <p>Mission principale: Appréhender les enjeux d'une vie nocturne apaisée et dynamique. Coordonner les acteurs, les réseaux pour développer les partenariats tant préventifs que répressifs. Développer des projets locaux en matière de régulation de la vie nocturne.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3035
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de mission coopération</p> <p>Mettre en œuvre, dans une dynamique de développement territorial, les orientations stratégiques de la collectivité en matière de politique européenne et de coopération internationale</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3036
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint</p> <p>Directeur adjoint de crèche familiale</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-3037
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces verts</p> <p>Agent d'entretien des espaces verts</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3038
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'accueil de loisirs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre garant de la sécurité physique, morale et du bien-être des enfants accueillis • Appliquer et contrôler l'application de la réglementation et des règles de sécurité en vigueur • Assurer la gestion administrative, pédagogique et financière de l'accueil de loisirs • Suivre et gérer administrativement la fréquentation/enfants, saisir les présences • Encadrer, animer, former et évaluer l'équipe d'animation • Gérer le temps de travail, les plannings et les congés • Réaliser et mettre en œuvre le projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif • Mettre en place des activités éducatives et de loisirs en lien avec les rythmes de l'enfant • Conduire des réunions, élaborer des projets et bilans d'activité • Construire une relation de qualité avec les enfants, individuelle ou collective • Créer les conditions de la dimension relationnelle parents/écoles/partenaires extérieurs • Gérer et assurer le bon déroulement des nouvelles Activités Péricolaires • Participer à la réalisation des manifestations municipales et des activités inter-centres • Participer à la réflexion collective sur les questions d'éducation</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3039
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint accueil de loisirs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer, au sein de l'équipe et au coté du directeur, à la mise en œuvre du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif • Assurer des tâches administratives et techniques sous la conduite du directeur • Participer, au coté de son directeur à l'évaluation des pratiques et des résultats • Réaliser/faire réaliser et mettre en œuvre des séances d'animations adaptées • Etre attentif à la sécurité physique, morale et au bien-être des enfants accueillis • Construire une relation de qualité avec les enfants, individuelle ou collective • Partager la dimension relationnelle parents/écoles/partenaires extérieurs • Gérer et assurer le bon déroulement des nouvelles Activités Péricolaires • Participer à la réalisation des manifestations municipales et des activités inter-centres • Participer à la réflexion collective sur les questions d'éducation Fonctions en l'absence du directeur • Veiller à l'application de la réglementation et des règles de sécurité en vigueur • Diriger et gérer une équipe d'animation, conduire des réunions, • Elaborer des projets et produire des bilans d'activité • Former, évaluer les animateurs et les stagiaires • Suivre au quotidien la gestion administrative, financière et matérielle de la structure</li> </ul>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3040



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle propreté</p> <p>: Organisation et gestion de la propreté sur le territoire - Encadrer et animer une équipe d'une vingtaine d'agents sur la compétence propreté Planifier et contrôler les missions des agents sur le terrain - Elaborer des plannings et des tournées de nettoyage - Faire respecter le marché de prestations déléguées de propreté - Participer aux réunions techniques pour les manifestations - Être un appui et référent technique sur les futurs projets d'aménagement - Coordonner, avec les autres services, les interventions sur le domaine public - Gérer les doléances des élus et des habitants en matière de propreté - Développer des outils de gestion et de reporting 2 : Piloter et coordonner les opérations de déneigement et de viabilité hivernale - S'assurer de la disponibilité des moyens humains et matériels - Assurer le reporting auprès de la Direction, de la Direction Générale et des Elus - Piloter et suivre la procédure mise en place - Coordonner les interventions dans le cadre de l'astreinte avec les services voirie, espaces verts, garage et avec les gardiens d'équipements 3 : Gestion administrative et financière - Mise en place et suivi de l'outil de GMAO avec le service informatique - Elaboration de tableaux de bord de suivi d'activité - Assurer le reporting lié à l'activité à destination de la direction, de la Direction Générale et des Elus - Elaborer les cahiers des charges des marchés nécessaires à l'exécution de l'activité - Suivre les marchés publics pour les prestations externes - Identifier les besoins budgétaires liés à la problématique de la propreté - Suivre l'exécution du budget du service, en lien avec le responsable financier 4 : Expertise métier - Suivi de l'attribution du matériel et de son entretien - Participation aux réunions de concertation - Participation aux problématiques de Gestion Urbaine de Proximité Expertise auprès de la hiérarchie et des élus sur les questions de propreté - Participation à l'élaboration et au suivi des opérations d'aménagement afin d'intégrer la gestion à venir de la propreté - Assurer une veille juridique</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3041
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire unité entretien ménager</p> <p>1 - La gestion de personnel : • Encadrer les équipes d'entretien des locaux municipaux • Gérer les plannings des agents et organiser de leur temps de travail • Effectuer des visites sur le terrain auprès des agents 2 - La gestion financière : • S'occuper de la gestion et du suivi des commandes • Elaborer les bons de commande relatifs à la propreté • Organiser les livraisons, réceptionner et vérifier les achats • Participer à l'élaboration du budget du service ainsi qu'à son suivi • Participer aux tableaux de bord du service 3 - La gestion de la logistique courante : • Recenser les besoins en produits et en matériels et effectuer les livraisons sur les différents sites de la ville en fonction des besoins exprimés par ses agents • Gérer les stocks de produits d'entretien via le logiciel Open GST • Assurer les relations avec les fournisseurs • Gérer, suivre et contrôler les 4 sociétés de sous-traitance 4 - La gestion administrative : • Participer à l'élaboration des différents marchés d'entretien ménager et à leur veille juridique (entretien des bâtiments de la ville, vitrerie, parking...) • Elaborer les procédures et mises à jour spécifiques à l'entretien ménager • Participer à la gestion du parc de véhicules et réservation de salles • Pratiquer la polyvalence sur les différents dossiers et actions confiées au service pour assurer une bonne continuité de service</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3042

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur/Directrice des Affaires Culturelles</p> <p>Participe à l'élaboration de la politique culturelle et joue un rôle d'aide à la décision auprès des élus. Met en œuvre et évalue la politique culturelle. Manage, organise et coordonne les services culturels. Organise les activités culturelles transversales. Gère les partenariats institutionnels et représente les élus dans certaines instances</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3043
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent voirie</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de la Régie Voirie, vous réaliserez les travaux nécessaires à la bonne tenue de la voirie communale.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3044
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée des emplois et des effectifs</p> <p>Au sein du service Emploi, Formation et Organisation, le chargé des emplois et des effectifs assurer le diagnostic et le suivi des effectifs et des emplois, analyse le besoin de personnel sur un poste et organise tout le processus de recrutement Il propose et suit les outils permettant de contrôler l'activité afin de garantir la qualité des procédures et des données.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-3045
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière</p> <p>L'infirmier(ère) protège, maintien et restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers II/ Elle participe à la mise en œuvre d'une politique de promotion, d'éducation à la santé et de prévention.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3046
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Police Municipale</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de Brigade, vous serez chargé(e) d'exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques ( police générale administrative et police judiciaire) Dans ce cadre, vous aurez également une relation de proximité avec la population.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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-SEC	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-04-3047
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration</p> <p>L'agent de restauration est chargé de mettre en place la restauration scolaire dans les écoles de la ville, de servir les enfants, d'entretenir et de désinfecter les locaux de restauration dans le respect des normes HACCP.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3048
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire formation</p> <p>Rattaché au service Emploi formation et organisation, le gestionnaire de formation a pour missions principales d'assurer la gestion de dossiers et demandes spécifiques en matière de formation, tout en garantissant le respect des dispositifs et procédures réglementaires.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-3049
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle intervention foncière et immobilière</p> <p>Le responsable de pôle Intervention foncière et immobilière encadre et anime l'équipe foncier/patrimoine. Il impulse et exécute les tâches nécessaires à la mise en œuvre d'une politique foncière et patrimoniale, tant sur le plan réglementaire que sur le plan opérationnel. Il cherche à optimiser le parc immobilier de la Ville ainsi que les interventions foncières de celle-ci.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-04-3050
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin crèche</p> <p>Suite à la démission d'un médecin référent au sein des crèches municipales, il est nécessaire de modifier un poste de médecin référent à temps non complet en portant la durée hebdomadaire de service de 4 heures à 8 heures</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3051
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Administrative et Financière</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des espaces publics, l'agent est chargé d'assurer la bonne exécution de l'ensemble des tâches confiées à l'unité administrative. Ainsi que le suivi de l'exécution des marchés publics, suivi financier des lignes budgétaires de la Direction, engagement des dépenses et mandatement des factures ainsi que la mise au point et le suivi des dossiers de demandes de subvention.</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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3052
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-3053
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité</p> <p>Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3054
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité</p> <p>Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-3055

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de prestations administratives								
Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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-2020-04-3056
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de prestations administratives								
Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3057
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de prestations administratives								
Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-3058
<b>Intitulé du poste:</b> 2020-0152 assistant administratif et comptable								
- suivi comptable et budgétaire - suivi administratif - accueil physique et téléphonique - missions spécifiques : Assurer la diffusion d'information / suivre les outils de communication / Participer aux événements du quartier etc.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3059

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> 20-0151 chargé des dépenses de la Petite Enfance</p> <p>Accueil physique et téléphonique pour le volet dépenses de la direction • Conseil aux établissements pour toutes questions relatives aux budgets, commandes, marchés publics • Suivi des approvisionnements divers pour le bon fonctionnement des structures d'accueil • Exécution de l'ensemble des opérations comptables relatives aux dépenses de fonctionnement (bons de commande, factures....) • Régisseur d'avances de la direction Petite Enfance • Relations avec les fournisseurs, les services internes ( finance, commande publique) • Elaboration et suivi du budget de fonctionnement de la direction • Analyses et statistiques mensuels des dépenses de fonctionnement des établissements et du service</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-3060
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de site non logé</p> <p>Le responsable de l'équipe de gardiennage et d'entretien : - encadre l'équipe d'entretien et de gardiennage - garantie l'accueil et la sécurité des personnes et des biens - garantie l'entretien du site et assure l'hygiène du matériel et des locaux - travaille en étroite collaboration avec le responsable d'office, la direction de l'enfance loisirs et les directions d'écoles</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-3061
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de site non logé</p> <p>Le responsable de l'équipe de gardiennage et d'entretien : - encadre l'équipe d'entretien et de gardiennage - garantie l'accueil et la sécurité des personnes et des biens - garantie l'entretien du site et assure l'hygiène du matériel et des locaux - travaille en étroite collaboration avec le responsable d'office, la direction de l'enfance loisirs et les directions d'écoles</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Habitat et logement Gardienne / Gardien d'immeuble	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-3062
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de site non logé</p> <p>Le responsable de l'équipe de gardiennage et d'entretien : - encadre l'équipe d'entretien et de gardiennage - garantie l'accueil et la sécurité des personnes et des biens - garantie l'entretien du site et assure l'hygiène du matériel et des locaux - travaille en étroite collaboration avec le responsable d'office, la direction de l'enfance loisirs et les directions d'écoles</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3063

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> mécanicien polyvalent</p> <p>Maintient le véhicule automobile dans son état d'origine, en accord avec l'homologation du constructeur et les règles de sécurité et de protection de l'environnement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-04-3064
<p><b>Intitulé du poste:</b> SS Enseignant en arts plastiques</p> <p>Conçoit et anime, par une pédagogie de recherche et de création, la formation de plasticiens dans le cadre des diplômes d'État Élaboration et organisation d'un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement Évaluation des étudiants Animation, mise en œuvre des cours et suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants Accompagnement à la définition et à la mise en œuvre du projet d'établissement Recherche, innovation et veille artistique</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-04-3065
<p><b>Intitulé du poste:</b> FC Enseignant en arts plastiques</p> <p>Conçoit et anime, par une pédagogie de recherche et de création, la formation de plasticiens dans le cadre des diplômes d'État Élaboration et organisation d'un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement Évaluation des étudiants Animation, mise en œuvre des cours et suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants Accompagnement à la définition et à la mise en œuvre du projet d'établissement Recherche, innovation et veille artistique</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Puér. hors classe Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-3066
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la PMI Saint-Denis H/F</p> <p>Les PMI accueillent et accompagnent tous les parents, de la grossesse à l'arrivée du bébé puis assurent conseils et suivi régulier de la santé de l'enfant jusqu'à ses 6 ans. La responsable a pour missions d'encadrer les équipes de la PMI et d'organiser l'accueil des familles au sein de la structure.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-04-3067

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste H/F</p> <p>Le médecin généraliste chargé des consultations de médecine générale avec rendez-vous et sans rendez-vous. Il s'agit d'un poste à temps non complet (18 heures par semaine). Assure les vaccinations lors des congés du médecin chargé en propre de la vaccination (continuité du service public) Les praticiens sont garantis de par leur contrat du libre exercice de leur profession conformément aux dispositions du code de déontologie médical.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3068
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>?Missions principales : - Procéder au nettoyage et à la désinfection des locaux municipaux en suivant les protocoles et les consignes d'utilisation (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) - Veiller à la qualité du service rendu et à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité - Identifier les surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter - Trier et évacuer les déchets courants en respectant le tri sélectif (vidage des corbeilles) - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec - Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires - Assister le/la référent (e) d'office lors de la confection des préparations le matin - Participer et veiller au service des convives le midi afin qu'il soit de qualité et s'assurer qu'il soit fait en toute équité - Participer à la mise en place du goûter - Nettoyer la vaisselle, le matériel, les machines et les locaux après le service en respectant les consignes d'hygiène en cuisine collective (méthode HACCP, PMS) et de sécurité - Ranger le matériel et la vaisselle propre selon les indications de la cuisine - Signaler aux responsables de secteurs ou de service toutes anomalies ou dysfonctionnements liés à l'entretien ou à la restauration</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3069
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant de conservation secteur musique cinéma</p> <p>Accueillir, orienter et conseiller le public au sein de l'établissement : transactions, inscriptions, médiation. Initier des animations tout public pour favoriser la découverte des collections du secteur. Participer à l'élaboration d'un plan de développement et de suivi des collections du secteur. Participer au classement des documents pour mieux appréhender l'ensemble des fonds musique et cinéma et contribuer à leur mise en valeur</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3070



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> assistant secteur jeunesse</p> <p>Missions : _ Accueillir, informer, orienter et conseiller les publics de la médiathèque dans leur diversité. _ Effectuer les transactions de prêts et de retour et les inscriptions. _ Participer à l'évaluation des services et des besoins des publics. _ Connaître la sociologie des publics et les nouveaux usages en bibliothèque publique _ Proposer des pistes de développement : nouveaux partenariats, actions hors les murs, nouveaux services dans le cadre du projet global d'établissement. _ Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de projets et animations pour le jeune public. _ Travailler en lien avec les différents secteurs de la Médiathèque et avec les différents partenaires (culturels, associatifs...). _ Assurer la gestion des collections : acquisition, catalogage et mise en valeur.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3071
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) chef(fe)de service Fluide et Energie</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la directrice de Division Architecture et bâtiments communaux, vous aurez pour mission d'élaborer et mettre en œuvre la politique pluriannuelle de maîtrise de l'énergie et de réduction de l'empreinte énergétique des bâtiments communaux en assurant une cohérence entre la conception énergétique des équipements, l'exploitation des installations climatiques et la gestion des dépenses d'énergie. Vos activités : • Contrôle de l'exploitation des installations et suivi des dépenses d'énergie de la collectivité - Assurer la gestion et la maintenance des équipements et du patrimoine avec le technicien • Participation à la définition et l'évaluation de la politique de maîtrise de l'énergie de la collectivité - Construire un diagnostic et proposer des préconisations de travaux afin d'améliorer la consommation énergétique de la collectivité - Travailler avec la directrice sur des orientations en matière de politique de maîtrise de l'énergie (élaboration de scenarii prospectifs pour maîtriser la demande énergétique) • Proposition d'orientations dans le cadre des programmes de rénovation ou de construction d'équipements - Programmer, contrôler, suivre et planifier les investissements et dépenses d'énergie - Analyser les besoins des usagers et utilisateurs - Arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations des élus et élus et en lien avec la directrice et l'ensemble des techniciens de la Division - Définir un programme de développement énergétique pluriannuel (choix de réalisations et d'exploitations, ...) - Animer un réseau de partenaires utilisateurs afin de partager les bonnes pratiques - Définir un programme de développement énergétique pluriannuel (choix de réalisations et d'exploitations, ...) - Animer un réseau de partenaires utilisateurs afin de partager les bonnes pratiques • Management, gestion administrative et budgétaire du service - Optimiser les montages financiers et assurer une veille technique, technologique et juridique du secteur - Rechercher des subventions - Superviser le travail d'un technicien de terrain placé sous votre responsabilité - Organiser et garantir le suivi administratif et budgétaire du service - Elaborer et suivre les tableaux de bords (fluides, financiers,...) ainsi que les marchés - Réaliser les bilans d'exploitation avec le technicien</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-3072

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) auxiliaire de puériculture</p> <p>Vos activités : - Accueil, information et accompagnement de l'enfant et sa famille - Garant de la sécurité (physique, morale, affective), de l'hygiène corporelle et alimentaire de l'enfant - Prise en charge de l'enfant, individuellement et en groupe, en respectant son rythme et en créant les conditions de bien-être - Participation à l'éveil psychomoteur des enfants en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants - Rôle éducatif auprès des enfants et des familles - Participation à l'élaboration et application du projet pédagogique</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3073
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>VIDÉOPROTECTION : Sécurisation préventive et curative des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Vision et exploitation des informations en vue d'informer les services chargés d'intervenir sur les sites Observation et exploitation des images et informations de la vidéoprotection. Veille événementielle Veille du respect de la réglementation du stationnement Maintenance technique des équipements de vidéoprotection Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3074
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe) Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3075
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3076

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien/agent de caisse								
Nettoyage des bassins Contrôle et vérification de la qualité de l'eau des bassins (température et analyses de l'eau) Nettoyage et entretien des locaux Surveillance de l'établissement Tenue de la caisse								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-3077
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice de crèche familiale								
Garantir un accueil de qualité des enfants, des parents et des assistantes maternelles Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement Assurer des visites à domicile Animer des formations et des réunions Suivi médical des enfants accueillis, en lien avec le pédiatre de l'établissement. Transmettre et se porter garant de la communication des informations en matière d'hygiène, santé et ergonomie au travail auprès du personnel.								
Gestion administrative								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Technicien	Santé Agente / Agent de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3078
<b>Intitulé du poste:</b> TECHNICIEN DE SALUBRITE								
Évolution de la perception du risque sanitaire par les populations Développement des démarches qualité et santé publique								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3079
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire du service CLM								
Suivi des demandes d'inscription en accueil régulier et gestion de l'agenda du PIM. Préparation et participation aux CAMA (suivi, statistiques, réponses familles, contact avec secrétariat PMI...) Accueil téléphonique et physique des familles pour l'accueil régulier Référente pour l'accueil régulier : organisation et gestion des projets spécifiques, suivi divers. Préparation et suivi des contrats, décisions et délibérations. Nécessité d'intervenir dans les structures en cas de besoin Préparation de la paye des assistantes maternelles et aide ponctuelle à l'accueil des enfants pendant les réunions des assistantes maternelles Suivi des congés des équipes d'encadrement Régisseur adjoint, assurer les missions des autres agents du service en cas d'absence								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3080

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire du service CLM</p> <p>Suivi des demandes d'inscription en accueil régulier et gestion de l'agenda du PIM. Préparation et participation aux CAMA (suivi, statistiques, réponses familles, contact avec secrétariat PMI...) Accueil téléphonique et physique des familles pour l'accueil régulier Référente pour l'accueil régulier : organisation et gestion des projets spécifiques, suivi divers. Préparation et suivi des contrats, décisions et délibérations. Nécessité d'intervenir dans les structures en cas de besoin Préparation de la paye des assistantes maternelles et aide ponctuelle à l'accueil des enfants pendant les réunions des assistantes maternelles Suivi des congés des équipes d'encadrement Régisseur adjoint, assurer les missions des autres agents du service en cas d'absence</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3081
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire du service CLM</p> <p>Suivi des demandes d'inscription en accueil régulier et gestion de l'agenda du PIM. Préparation et participation aux CAMA (suivi, statistiques, réponses familles, contact avec secrétariat PMI...) Accueil téléphonique et physique des familles pour l'accueil régulier Référente pour l'accueil régulier : organisation et gestion des projets spécifiques, suivi divers. Préparation et suivi des contrats, décisions et délibérations. Nécessité d'intervenir dans les structures en cas de besoin Préparation de la paye des assistantes maternelles et aide ponctuelle à l'accueil des enfants pendant les réunions des assistantes maternelles Suivi des congés des équipes d'encadrement Régisseur adjoint, assurer les missions des autres agents du service en cas d'absence</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3082
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Au ménage Entretien ponctuel de l'ensemble des locaux en fonction des besoins spécifiques (nettoyage des sections après les repas, du sol des couloirs en cas de pluie etc ) dans le respect des normes d'hygiène en vigueur Gestion du stock de matériel et produits d'entretien en concertation avec la directrice Signalement des dégradations de l'équipement En cuisine Assure toutes les missions de la cuisinière en cas d'absence(cf fiche de poste) En lingerie Assure toutes les missions de la lingère en cas d'absence(cf fiche de poste) Auprès des enfants Assure les missions qui lui sont confiées sous la responsabilité de l'auxiliaire de puériculture qui l'encadre.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3083

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Au ménage Entretien ponctuel de l'ensemble des locaux en fonction des besoins spécifiques (nettoyage des sections après les repas, du sol des couloirs en cas de pluie etc ) dans le respect des normes d'hygiène en vigueur Gestion du stock de matériel et produits d'entretien en concertation avec la directrice Signalement des dégradations de l'équipement En cuisine Assure toutes les missions de la cuisinière en cas d'absence(cf fiche de poste) En lingerie Assure toutes les missions de la lingère en cas d'absence(cf fiche de poste) Au près des enfants Assure les missions qui lui sont confiées sous la responsabilité de l'auxiliaire de puériculture qui l'encadre.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3084
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Au ménage Entretien ponctuel de l'ensemble des locaux en fonction des besoins spécifiques (nettoyage des sections après les repas, du sol des couloirs en cas de pluie etc ) dans le respect des normes d'hygiène en vigueur Gestion du stock de matériel et produits d'entretien en concertation avec la directrice Signalement des dégradations de l'équipement En cuisine Assure toutes les missions de la cuisinière en cas d'absence(cf fiche de poste) En lingerie Assure toutes les missions de la lingère en cas d'absence(cf fiche de poste) Au près des enfants Assure les missions qui lui sont confiées sous la responsabilité de l'auxiliaire de puériculture qui l'encadre.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3085
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Au ménage Entretien ponctuel de l'ensemble des locaux en fonction des besoins spécifiques (nettoyage des sections après les repas, du sol des couloirs en cas de pluie etc ) dans le respect des normes d'hygiène en vigueur Gestion du stock de matériel et produits d'entretien en concertation avec la directrice Signalement des dégradations de l'équipement En cuisine Assure toutes les missions de la cuisinière en cas d'absence(cf fiche de poste) En lingerie Assure toutes les missions de la lingère en cas d'absence(cf fiche de poste) Au près des enfants Assure les missions qui lui sont confiées sous la responsabilité de l'auxiliaire de puériculture qui l'encadre.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3086

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Au ménage Entretien ponctuel de l'ensemble des locaux en fonction des besoins spécifiques (nettoyage des sections après les repas, du sol des couloirs en cas de pluie etc ) dans le respect des normes d'hygiène en vigueur Gestion du stock de matériel et produits d'entretien en concertation avec la directrice Signalement des dégradations de l'équipement En cuisine Assure toutes les missions de la cuisinière en cas d'absence(cf fiche de poste) En lingerie Assure toutes les missions de la lingère en cas d'absence(cf fiche de poste) Auprès des enfants Assure les missions qui lui sont confiées sous la responsabilité de l'auxiliaire de puériculture qui l'encadre.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3087
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateurs de jeunes enfants</p> <p>Participation active au projet d'établissement et aux divers projets pédagogiques Au niveau de l'enfant : -Accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins. Au niveau de l'équipe : -Jouer un rôle de relais, de formation et de moteur dans la mise en place des projets d'activités de la structure Au niveau de la famille : - Participer à l'accueil des parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3088
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateurs de jeunes enfants</p> <p>Participation active au projet d'établissement et aux divers projets pédagogiques Au niveau de l'enfant : -Accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins. Au niveau de l'équipe : -Jouer un rôle de relais, de formation et de moteur dans la mise en place des projets d'activités de la structure Au niveau de la famille : - Participer à l'accueil des parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3089
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateurs de jeunes enfants</p> <p>Participation active au projet d'établissement et aux divers projets pédagogiques Au niveau de l'enfant : -Accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins. Au niveau de l'équipe : -Jouer un rôle de relais, de formation et de moteur dans la mise en place des projets d'activités de la structure Au niveau de la famille : - Participer à l'accueil des parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3090
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateurs de jeunes enfants</p> <p>Participation active au projet d'établissement et aux divers projets pédagogiques Au niveau de l'enfant : -Accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins. Au niveau de l'équipe : -Jouer un rôle de relais, de formation et de moteur dans la mise en place des projets d'activités de la structure Au niveau de la famille : - Participer à l'accueil des parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3091
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateurs de jeunes enfants</p> <p>Participation active au projet d'établissement et aux divers projets pédagogiques Au niveau de l'enfant : -Accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif en créant autour de lui un cadre sécurisant et en lui apportant un éveil adapté à son âge et à ses besoins. Au niveau de l'équipe : -Jouer un rôle de relais, de formation et de moteur dans la mise en place des projets d'activités de la structure Au niveau de la famille : - Participer à l'accueil des parents en favorisant un climat de confiance et de dialogue.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3092
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice ou directrice adjointe de structure</p> <p>Dans le cadre des objectifs politiques en matière de Petite Enfance de la ville et dans le cadre réglementaire, il (elle) doit assurer la gestion et le développement de la structure en optimisant le service apporté aux familles</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3093
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice ou directrice adjointe de structure</p> <p>Dans le cadre des objectifs politiques en matière de Petite Enfance de la ville et dans le cadre réglementaire, il (elle) doit assurer la gestion et le développement de la structure en optimisant le service apporté aux familles</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3094
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice ou directrice adjointe de structure								
Dans le cadre des objectifs politiques en matière de Petite Enfance de la ville et dans le cadre réglementaire, il (elle) doit assurer la gestion et le développement de la structure en optimisant le service apporté aux familles								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3095
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3096
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3097
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3098



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3099
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3100
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3101
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3102
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture								
Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3103
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3104
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3105
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3106
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3107

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social								
Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3108
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social								
Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3109
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social								
Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3110
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social								
Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3111
<b>Intitulé du poste:</b> Agent social								
Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3112
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3113
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3114
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Assure le bien-être psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. Participe au développement physique et psychique des enfants qui lui sont confiés de façon adaptée et individualisée.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3115
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation</p> <p>- Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, - Etre capable de répondre aux besoins des enfants, - Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, - Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3116

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation</p> <p>- Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, - Etre capable de répondre aux besoins des enfants, - Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, - Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3117
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation</p> <p>- Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, - Etre capable de répondre aux besoins des enfants, - Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, - Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3118
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation</p> <p>- Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, - Etre capable de répondre aux besoins des enfants, - Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, - Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3119
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation</p> <p>- Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, - Etre capable de répondre aux besoins des enfants, - Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, - Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3120
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation</p> <p>- Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, - Etre capable de répondre aux besoins des enfants, - Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, - Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3121
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>- Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, - Etre capable de répondre aux besoins des enfants, - Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, - Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3122
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>- Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, - Etre capable de répondre aux besoins des enfants, - Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, - Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3123
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>- Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, - Etre capable de répondre aux besoins des enfants, - Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, - Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3124
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>- Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, - Etre capable de répondre aux besoins des enfants, - Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, - Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3125

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> animateur - Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, - Etre capable de répondre aux besoins des enfants, - Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, - Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3126
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3127
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3128
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3129
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3130

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-3131
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3132
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable carrière et apie soutien au gestionnaire</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3133
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur petite enfance (H/F)</p> <p>- Mettre en œuvre la politique municipale en matière de Petite Enfance en collaboration avec l'adjoint au maire délégué à la Petite Enfance - Accompagner les directrices d'établissements (EAJE dont une crèche familiale, relais petite enfance, PMI) dans l'accomplissement quotidien des missions qui leur sont confiées - Mettre en place et gérer les partenariats institutionnels (CAF, Conseil départemental...) - Assurer la préparation et l'exécution du budget - Optimiser le taux d'occupation dans le cadre de la PSU, veiller à la mise en œuvre et au suivi du Contrat Enfance Jeunesse - Assurer la veille juridique auprès des élus et des professionnels - Elaborer et suivre le plan de formation du service avec l'appui du service des ressources humaines - Participer aux recrutements en concertation avec la direction des ressources humaines et les responsables des EAJE - Animer des équipes en vue de développer une homogénéité entre les différents établissements et services d'accueil - Promouvoir une démarche de qualité dans l'accueil des usagers - Travailler sur des réponses innovantes au regard des besoins des familles, de la gestion des emplois et des compétences, de l'évolution des équipements</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 du RAINCY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3134
<b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur - Maître nageur								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Technicien	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3135
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de la prévention des déchets et guide composteur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer aux réunions, comité de pilotage, comité technique avec les partenaires locaux et institutionnels (bailleurs, écoles, SYCTOM, etc...),</li> <li>• Participer à l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du plan local de prévention des déchets,</li> <li>• Organiser les actions de sensibilisation sur la propreté, la prévention et le tri à direction du public scolaire, des habitants et des différents partenaires,</li> <li>• Monter et suivre les projets en lien avec la prévention des déchets,</li> <li>• Contribuer à l'élaboration des demandes de subventions auprès des différents partenaires institutionnels, et en assurer le suivi</li> <li>• Participer à l'élaboration et à l'évolution des tableaux de bord d'activité,</li> <li>• Participer à l'élaboration des outils de communication,</li> <li>• Participer à l'élaboration du rapport annuel sur la Prévention des Déchets,</li> <li>• Participer aux expérimentations sur la collecte et la valorisation des biodéchets</li> <li>• Former au compostage individuel.</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3136
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef projet</p> <p>Contribuer au travail d'aide à la décision Rédiger les relevés de décisions Assurer la coordination et la mise en œuvre des projets assurer une veille documentaire</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-04-3137
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante logistique et secrétaire chef(-fe) SUAT - 8063</p> <p>L'assistant-e logistique de la Direction/ secrétaire SUAT assure le secrétariat du chef de service urgence et action territoriale, la gestion du courrier et le suivi de la logistique du site central, en lien avec la chargée de mission. Il/elle assure ponctuellement le relais des assistantes de direction, et vient en appui de la direction et des autres services sur des tâches quotidiennes ou des demandes ponctuelles, notamment sur les aspects évènementiels.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3138
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef.fe du Service administratif et financier de la DEC - 7274</p> <p>Le.la chef.fe de service pilote et coordonne les fonctions administratives et financières de la direction, dans le cadre du Projet éducatif départemental et des compétences du Département en direction des collèges. Il.elle encadre et anime une équipe de 10 agents et s'inscrit dans la démarche collective engagée pour proposer une nouvelle organisation du service en fonction des évolutions du contexte. Membre du collectif de direction, il.elle contribue aux projets de la direction et notamment l'harmonisation de la tarification sociale et la refonte du règlement départemental de la restauration scolaire dans les collèges.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-04-3139

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur Aide Sociale à l'Enfance - 6537</p> <p>Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-3140
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice Responsable de centre PMI-2325</p> <p>Elle travaille sur la prévention primaire et secondaire de la périnatalité et auprès d'enfants de moins de 6 ans. Elle participe à l'agrément et au suivi, au contrôle et à la formation des Assistante maternelles ainsi qu'à la protection de l'enfance-Nomination-</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2020-04-3141
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin en centres de PMI et/ou Centres de planification et d'éducation familiale (F/H) - 2147</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	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3142
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire carrière-paie</p> <p>gérer la carrière d'un portefeuille d'agents et calculer leur paie à partir des dispositifs législatifs et réglementaires rédiger l'ensemble des correspondances nécessaires à la préparations des décisions saisir les éléments permanents et variables assurer l'accueil physique et téléphonique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-3143
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien postes de travail</p> <p>gérer les incidents installer et dépanner les postes de travail assurer le déploiement, le renouvellement et la maintenance des ordinateurs fixes et portables, les logiciels bureautiques, les imprimantes, scanners, photocopieurs, vidéoprojecteurs et autres périphéries</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3144
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire finances</p> <p>assurer et collaborer à la préparation et à l'exécution du budget suivre les procédures budgétaires réaliser des analyses et des études financières proposer des stratégies financières élaborer et alimenter les tableaux ce bords financiers</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-3145
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant à la sécurisation des procédures</p> <p>mettre en oeuvre et valoriser les pratiques d'achat conformes et homogènes décliner l'offre de service spécifique contrôler les consultations pour sécuriser les procédures internes et les marché publics conclure valider les publications</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-3146
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire carrière-paie</p> <p>gérer la carrière d'un portefeuille d'agents et de calculer leur paie à partir des dispositifs réglementaires rédiger l'ensemble des correspondances nécessaires à la préparations des décisions saisir les éléments variables et permanents assurer l'accueil physique et téléphonique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3147
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Autonomie (F/H) - 9449</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'espace Autonomie, le conseiller autonomie assure l'accueil des personnes en perte d'autonomie, âgées et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il peut assurer les différentes missions dévolues aux Espaces Autonomie, parmi lesquelles l'accompagnement ponctuel et le suivi des personnes âgées et des personnes en situation de handicap du territoire lorsque leur situation le nécessite. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2020-04-3148
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin référent de la MDPH</p> <p>médecin référent du pôle orientation professionnel et cartes à la MDPH</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Ergothérapeute	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3149
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ergothérapeute (F/H) - 8577</p> <p>L'ergothérapeute fait partie de l'équipe pluridisciplinaire chargée de l'évaluation des demandes de Prestation de Compensation du Handicap. Il/elle s'attache à définir les besoins de la personne handicapée, adulte ou enfant, dans le cadre de leur projet de vie et, en tant que technicien spécialisé, participe à l'élaboration d'un plan personnalisé de compensation notamment pour l'acquisition des aides techniques, l'aménagement du logement, l'adaptation du véhicule. En lien avec les autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, il/elle apporte une attention particulière à la coordination du besoin aides humaines / aides techniques II / Elle assure également une mission d'interface avec des professionnels extérieurs à la MDPH : évaluateurs ou prestataires</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-3150

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Autonomie (F/H) - 6130</p> <p>Placé sous l'encadrement du responsable de l'espace Autonomie, le conseiller autonomie assure l'accueil des personnes en perte d'autonomie, âgées et/ou en situation de handicap et de leurs aidants. Il peut assurer les différentes missions dévolues aux Espaces Autonomie, parmi lesquelles l'accompagnement ponctuel et le suivi des personnes âgées et des personnes en situation de handicap du territoire lorsque leur situation le nécessite. Il contribue par ailleurs au travail partenarial mis en place sur le territoire, en lien avec ses collègues.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3151
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'animation - Village vacances Guébriant</p> <p>Responsable de l'animation au sein du Villages Vacances Guébriant</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3152
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE COMPTABLE</p> <p>en charge de la comptabilité et des finances de la direction</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3153
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Patrimoine - Programmation / maintenance</p> <p>Sur le territoire du Service Territorial Ouest, le responsable patrimoine/ programmation / maintenance veille au maintien du patrimoine routier départemental afin qu'il soit toujours conforme à sa destination. Il élabore les programmes de réfection des chaussées et de travaux divers liés à la police de conservation. Il fait remonter, pour analyse et étude, les dysfonctionnements liés au patrimoine ouvrage d'art et participe à l'élaboration des programmes. Il est en outre chargé d'assurer le management d'une équipe composée aujourd'hui d'un technicien en responsabilité de l'entretien des ouvrages d'art départementaux implantés sur le territoire du STO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3154
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER TECHNIQUE</p> <p>conseiller technique en chargé de l'unité prix et prospectives</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3155
<p><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur technique</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des deux équipements, vous participez à la vie d'un conservatoire et d'une école de musique. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : REGIE TECHNIQUE . Gérer le studio d'enregistrement ; . Assurer la mise en œuvre des évènements des établissements (lien avec les professeurs/artistes invités, installation scénique, transport matériel...) ; . Assurer la régie son et lumière lors des évènements et des répétitions ; . Veiller au respect de la jauge des salles de diffusion et assurer la sécurité des installations lors des évènements ; . Préparer la billetterie ponctuellement. GESTION ET ORGANISATION . Assurer la gestion du matériel musical et mobilier des établissements (devis, commandes, inventaire, locations, prévisions budgétaires, suivi, entretien, réparations, transports...) ; . Assurer la gestion de la parthothèque (inventaire, prêts, commandes...) ; . Veiller au bon fonctionnement des bâtiments (état général, demandes de travaux, suivi des petits travaux...) ; . Assurer l'installation des salles, des parties communes et des bureaux (inventaire, déplacement matériel, mise à disposition ponctuellement des instruments...) dans le respect des normes en vigueur des ERP (évacuation) ; . Etre responsable de l'entretien du véhicule de service.</p> <p>POLYVALENCE Dans le cadre de la polyvalence nécessaire à la continuité du service public, vous pouvez être amené à relayer les agents administratifs pour la gestion de la scolarité et des évènements et à assurer l'accueil du public lors des manifestations de l'établissement (concerts, spectacles, évènements, actions hors les murs ...).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3156
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projets Europe et partenariats financiers</p> <p>L'établissement public territorial Grand Paris Sud Est Avenir (GPSEA), collectivité créée au 1er janvier 2016 dans le cadre de la réforme relative à la Métropole du Grand Paris (MGP), souhaite structurer, coordonner et piloter une ingénierie en matière de financements externes</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	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-2020-04-3157

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Maître-Nageur Sauveteur</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipement, le maître-nageur sauveteur anime et encadre les activités sportives auprès du public. Animation / accueil et surveillance: - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usager. Autre Tâches: - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. Compétences et qualités requises : - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. Horaires de travail : 35 heures hebdomadaires (planning par roulement incluant soirées, week-end et jours fériés).</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-3158
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de médiation fiction</p> <p>Participer à l'accueil du public, aux actions culturelles, ainsi qu'au fonctionnement quotidien de l'établissement ; Assurer des accueils de groupes : scolaires, publics en situation d'handicap ; Assurer la gestion et la valorisation d'un ou plusieurs fonds documentaires.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3159
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : - Assurer le balayage sur un canton seul ou en équipe, avec engin ou manuellement - Opérations de lavage - Opérations de désherbage manuel Activités complémentaires : - Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux) - Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs - Nettoyement de marchés forains Qualités requises : - Aptitude physique à la station debout, à la marche et au port de charges. Conditions particulières : - Travail permanent en extérieur. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-3160



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent de conditionnement en production</p> <p>• Effectuer la mise en barquettes, l'étiquetage et le comptage des préparations ; • Veiller au bon refroidissement des préparations froides ou chaudes dans le respect des règles d'hygiène; • Aider à la préparation : Râper les légumes, assaisonner et mélanger les ingrédients ; • Assurer le nettoyage et la désinfection de la zone et des matériels utilisés.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3161
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un agent de médiathèque (f/h)</p> <p>Participer à un projet de transformation sociale et territoriale par la culture et assurez les missions suivantes : • Accueillir le public, assurer une médiation et gérer le prêt de jeux et/ou documents ; • Accueillir des groupes, programmer et assurer des animations autour du jeu, du livre et du numérique pour tous les publics ; • Analyser le matériel et participer au circuit des documents (acquisition, indexation) ; • Contribuer à la dynamique collective en participant à des groupes de travail transversaux</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Animateur	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3162

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Ludothécaire</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 21 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du Territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Le contrat Territoire lecture en cours d'élaboration vise ainsi à définir les orientations stratégiques pour le prochain mandat. Outil du réseau de lecture publique, la Média-ludothèque de Sucy-en-Brie accueille depuis 2018, un espace dédié au jeu et porte le projet de Festival du jeu initié par la Ville il y a 8 ans. Implantée au cœur de cet équipement de services aux publics de 1600 m2, elle complète aujourd'hui l'offre de deux autres ludothèques sur le territoire. En prenant appui sur le fonctionnement actuel et les perspectives envisagées au sein de l'équipement et du réseau, vous assurez la continuité des activités de la ludothèque et participez à la réorganisation du service dans un objectif de complémentarité et de mutualisation au sein de l'établissement et avec les équipements du réseau. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : Assurer la gestion de la ludothèque et contribuer à son évolution • Acquérir, faire circuler, entretenir et réparer les jeux et jouets mis à disposition en veillant à l'enrichissement du patrimoine ludique et à la valorisation du fonds ; • Accueillir et accompagner les publics dans la découverte et la mise en jeu au sein de la ludothèque et hors les murs ; • Gérer les prêts et les retours auprès des publics ; • Proposer les outils de communication pour valoriser cet enjeu culturel ; • Participer à la mise en place d'actions territoriales harmonisées valorisant le jeu ; • Evaluer le déroulement et les bilans des actions menées (statistiques, indicateurs...). Animer et mettre en œuvre les projets et activités pédagogiques • Participer à l'organisation des actions d'animation et de développement de l'offre autour du jeu, tel que le festival du jeu en relation avec les partenaires ; • Mettre en place des projets collaboratifs autour du jeu en irriguant la présence du jeu dans tous les espaces de la structure et sur le territoire ; • Organiser, animer et assurer l'encadrement des différentes actions proposées ; • Valoriser et diffuser le jeu au sein de la structure et sur le territoire. Participer à la vie de la Média-ludothèque • Participer à l'accueil des publics de la structure ; • Participer aux actions d'animation et de développement de l'offre de la Média-ludothèque ; • Être force de proposition sur la réorganisation du service, l'aménagement des espaces et la mobilisation de la Média-Ludothèque dans le cadre des projets du réseau GPSEA.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3163
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien support numérique</p> <p>Établir une relation directe de qualité avec les utilisateurs (prise d'appel, prise de contact) ? Apporter un support de premier niveau aux utilisateurs des outils informatiques de l'EPT ? Réaliser des interventions physiques sur les outils informatiques individuels (PC, tablettes, portables, téléphonies) ou collectives (équipements de salles, serveurs physiques ou virtuels, copieurs, écrans d'affichage, équipements réseaux...) ? Assurer la maintenance, le dépannage, l'installation et la mise en oeuvre des outils informatiques des utilisateurs ? Assurer un reporting, un suivi, une traçabilité et une remontée des alertes à la mission numérique et plus généralement contribuer à l'ensemble des outils, des procédures, des documentations de la mission numérique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3164
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS</p> <p>assurer la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène du POSS et du règlement intérieur. Enseigner la natation scolaire dans le respect du projet pédagogique. Réaliser activement les différentes activités du Centre Aquatique, participer aux différentes soirées et journées à thème organisées par le Centre Aquatique.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-3165
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de site</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>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-3166

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Référent.e de secteur commande publique</p> <p>Placé.e sous la responsabilité du directeur de la commande publique, le/la gestionnaire assure la gestion administrative et financière des différents marchés publics pour le compte d'une des ville membres de l'EPT (notamment la construction d'un groupe scolaire). Il/Elle est l'interlocuteur privilégié de la DGS et travaille en lien étroit avec les services communaux concernés, dans une logique d'achat responsable et d'optimisation des coûts.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3167
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3168
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3169
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de restauration</p> <p>Placé sous la responsabilité d'un chef d'équipe, il réalise la prestation de distribution des repas en liaison froide en aval de la production dans un système de restauration collective. Il est affecté sur un poste selon les besoins du service. Les horaires de travail sont appliqués selon l'organisation du site d'affectation.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3170
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien(ne) Ecole Logé(e)</p> <p>• Assurer la garde et la surveillance de l'établissement scolaire dont il a la responsabilité, • Accueillir et informer le public, • Nettoyer et entretenir certains locaux, • Signaler et suivre les réparations de l'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 CHEVILLY-LARUE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3171
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- Assurer un accueil de qualité du jeune enfant et de sa famille ; - Créer un climat de confiance afin de permettre l'épanouissement du jeune enfant ; - Permettre au jeune enfant de devenir autonome dans sa vie quotidienne ; - Favoriser la socialisation du jeune enfant ; - Assurer la responsabilité d'un groupe d'enfants dans le cadre d'un travail d'équipe, plus spécifiquement avec l'éducateur (trice) de jeunes enfants ; - Donner des soins propres et spécifiques à chaque enfant (pour les changes, les repas, le sommeil) ; - Discerner les éléments qui peuvent avoir une incidence néfaste sur le développement physique ou psychique de l'enfant et les communiquer à l'équipe encadrante (puéricultrice, éducatrice, médecin, psychologue) ;</p>								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3172
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation</p> <p>Nomination stagiaire de Mme Houda HAMIDAT au grade d'adjoint d'animation au 1er avril 2020</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3173
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Accueillir les enfants et les parents • Identifier, savoir répondre aux besoins des enfants et en rendre-compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Mettre en place et suivre le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoins • Prévenir, observer et savoir analyser des situations • Transmettre les informations aux parents, à l'équipe et à l'encadrement • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens (lavage des mains, change) • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, d'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs : bibliothèque, PMI, spectacles... • Encadrer des stagiaires (BEP, CAP, élève auxiliaire, stage de 3ème)</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3174

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Petite Enfance au multi accueil</p> <p>L'Agent polyvalent petite enfance est chargé de l'entretien des locaux du Multi accueil, de la gestion de la lingerie, de la préparation des repas, de la traçabilité des procédures instaurées conformément aux normes en vigueur ainsi que l'accueil des enfants si nécessaire.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3175
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de Jeunes Enfants en crèche familiale</p> <p>-Situe sa fonction au sein de l'établissement et définit sa place -Participe activement avec la direction de la crèche et l'ensemble de l'équipe, à la conception et la mise en œuvre du projet pédagogique. Evalue le déroulement et les effets des activités menées dans le cadre de ce projet. -Organise et anime des ateliers en s'interrogeant sur le sens des activités proposées, développe et anime les activités manuelles et artistiques, culturelles et d'éveil, exerce un conseil sur le choix des matériels éducatifs, prépare les commandes de matériel, assure la maintenance du matériel éducatif, -Participe aux soins d'hygiène, de confort et de bien être des enfants en analysant ses différents besoins (mise en place de repères et aménagement de l'espace en collaboration avec l'équipe) -Crée les conditions du bien être individuel et collectif de l'enfant, établit des relations éducatives avec les enfants, repère les signes de mal être et en informe la responsable de la structure. - Crée un climat de confiance et d'échanges entre parents et professionnelles, -Observe tous les enfants, transmet ses observations et repère les difficultés éventuelles, propose des actions spécifiques à partir d'une réflexion en équipe pluridisciplinaire - Favorise l'épanouissement de l'enfant à travers le plaisir du jeu et l'apprentissage de la vie en collectivité -Transmet et partage les connaissances avec les stagiaires, qu'elle accompagne et forme -Connaissances annuelles des gestes d'urgence et pratique si besoin est, -Participe à l'évacuation</p> <p>RELATIONS FONCTIONNELLES -internes : Relations quotidiennes avec les enfants, les parents, et les différents membres de l'équipe, Relations ponctuelles avec les personnes intervenant régulièrement : médecin et psychologue -externes : Relations, selon les cas avec les services de prise en charge de l'enfant en cas d'accueil spécifique, Relations régulières ou occasionnelles avec les acteurs locaux culturels, sportifs, enseignants, Relations avec les éducatrices des autres établissements pour échanger autour de pratiques et de projets. COMPETENCES Savoirs (connaissances théoriques) -Connaissances du développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant, notions de diététique et d'alimentation, connaissances des indicateurs d'alerte dans les comportements des enfants. - Connaissances des techniques artistiques, ludiques et manuelles, maîtrise des techniques d'animation, de créativité et d'expression, connaissance de l'offre en matériel éducatif et culturel, -Connaissance sur la diversité socio- culturelle des familles ( notions de sociologie et d'anthropologie). -Connaissances sur le droit de l'enfant et de la famille. -Connaissances de l'environnement institutionnel des acteurs de la protection de l'enfance. Notions de conduite de projets Savoir faire (résultat de la pratique professionnelle) -Connaissances de l'environnement territorial local, instances et processus de décision de la collectivité. -Connaissances en communication interpersonnelle, d'écoute et de reformulation. -Notions sur les techniques de gestion de conflits entre enfants Savoir-être (qualités personnelles) : -Intérêt pour la culture, Imagination et créativité, curiosité d'esprit, -Dynamisme, sens de l'initiative avec aptitude à être force de proposition, -Diplomatie, patience et maîtrise de soi -Sens de l'observation, de l'écoute et de la communication, -Très grande vigilance à la sécurité, -Très grande aptitude au travail en équipe, -Aptitude à la gestion du temps, -Aptitude à l'analyse des pratiques, -Aptitude à se remettre en cause pour améliorer son professionnalisme, -Obligation de réserve et de discrétion professionnelle, -Respect de soi et d'autrui, -Aptitude à l'anticipation, à la régulation et à la résolution des conflits, -Sens du Service Public</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3176
<p><b>Intitulé du poste:</b> Mécanicien Automobile</p> <p>Activités principales : Maintenance du parc automobile : Révision et entretien périodique (vidange des huiles et liquides, remplacement de la filtration, ...) Contrôle des organes de sécurité Remplacement des pièces d'usures (freins, pneumatiques,...) Remplacement ou remise en état d'éléments détériorés (suite accrochage ou casse par exemple) Diagnostic de panne, interprétation du résultat, identification de l'origine de la défaillance et réparation Essai sur route Lavage, nettoyage et polissage des véhicules Dépannage à l'extérieur et remorquage Convoyage de véhicule (centre de contrôle, concessionnaire, carrossier, service municipaux,...) Course et approvisionnement de pièces détachées Activités secondaires : Astreinte et remplacement du gardien, les week-ends et en semaine Transport de personnes et de courriers Déchargement de marchandise des véhicules avec ou sans matériels (transpalettes, chariot élévateur, chariot à roulette, ...)</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	07:00	CIGPC-2020- 04-3177
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant d'Enseignement Artistique</p> <p>- Accompagner et/ou enseigner aux élèves l'art de jouer ensemble au travers de la pratique collective en musique de chambre et/ou accompagnés par un autre instrument (piano) aux élèves inscrits au Conservatoire - Evaluation des élèves (contrôle continu) dans le cadre de la musique de chambre - Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective dans le cadre de la musique de chambre - Adéquation du projet personnel avec le projet de l'établissement - Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</p>								
94	Mairie de NOISEAU	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3178
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien-Brigadier</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service de police municipale, vous appliquerez les pouvoirs de police du maire, comme de l'ensemble des missions dévolues au cadre de la loi 99-291 du 15 avril. Vous serez affecté à une brigade dirigée par un BCP Statutaire. Profil : Titulaire du concours et dégage de la formation initiale d'application (FIA) vous êtes rigoureux, discret, bonne qualité rédactionnelle et motivé d'exercer dans le cadre d'une police mutualisée armée en catégorie B et D. Les formations préalables à l'armement seraient appréciées. Vous êtes doté d'un esprit clairvoyant et autonome, connaissances générales du cadre d'emploi et ce, en adéquation avec le code de déontologie. Permis de conduire B, condition physique requise</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 NOISEAU	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3179
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien des équipements sportifs</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable des services techniques et de la Direction Générale, le gardien aura en charge la surveillance des équipements sportifs : Missions principales : • Assurer l'accueil des usagers des équipements sportifs • Veiller au bon fonctionnement des équipements sportifs et au respect des plannings et règlements • Ouverture et fermeture des équipements, mise sous alarme • Contrôle du bon fonctionnement des installations • Assurer les travaux d'entretien courant et de première maintenance des équipements sportifs • Participer aux missions des services techniques (notamment événementiels) • Missions administratives ponctuelles</p>								
94	Mairie de NOISEAU	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-3180
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Afin de compléter son équipe, la Maison de la petite enfance recrute une auxiliaire de puériculture. Il ou elle aura pour mission d'accueillir les enfants et de mettre en oeuvre toutes les condition nécessaires à leur épanouissement.</p>								
94	Mairie de NOISEAU	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-3181
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Afin de compléter son équipe, la Maison de la petite enfance recrute une auxiliaire de puériculture. Il ou elle aura pour mission d'accueillir les enfants et de mettre en oeuvre toutes les condition nécessaires à leur épanouissement.</p>								
94	Mairie de NOISEAU	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-3182
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Afin de compléter son équipe, la Maison de la petite enfance recrute un/une auxiliaire de puériculture. Il ou elle aura pour mission de contribuer au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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-MANDÉ	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3183
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Accueil Loisirs peri et extrascolaire</p> <p>Assure la mise en œuvre des orientations éducatives de la ville et la construction, la mise en œuvre, le contrôle et l'évaluation du projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, d'enfants et de jeunes. - Assure l'organisation et la coordination des activités qui en découlent et l'encadrement de l'équipe d'animation, et assure les missions et la responsabilité du directeur en son absence.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3184
<p><b>Intitulé du poste:</b> Charge de l'information jeunesse</p> <p>- Diagnostique les besoins spécifiques de l'usager recherchant un emploi, une formation ou une orientation lors de l'entretien individuel - Présente la structure à l'usager en mettant en avant les services de la structure les mieux adaptés à ses besoins - Conseille l'orientation, la formation, le domaine de recherche d'emploi qui paraissent les mieux adaptés à la situation et au souhait de l'usager - Propose des pistes pour accroître l'efficacité de la recherche d'emploi - Conseille et aide à l'élaboration des curriculum vitae et lettres de motivation - Réalise le curriculum vitae d'après le parcours de l'usager en conformité avec sa demande - Oriente l'usager vers les services ou organismes compétents - Réceptionne les offres d'emploi - Assure la mise en relation entre les employeurs et les usagers inscrits dans la structure dont le profil correspond aux postes à pourvoir - Assure le suivi des dossiers des personnes inscrites suite à un entretien - Assure la gestion des relais « baby-sitting » et « soutien scolaire/aide aux devoirs » - Aide et forme les usagers à l'utilisation de l'ordinateur</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3185
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante</p> <p>Agent chargé de l'accueil des usager, physique et téléphonique, ainsi que du secrétariat du service.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3186
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3187

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3188
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3189
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3190
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3191
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3192
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3193
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3194
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3195
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF		Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-04-3196
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste</p> <p>Assurer des consultations en médecine générale au Centre Municipal de Santé.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3197
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent-e insertion - H/F</p> <p>Le-la référent-e insertion a un rôle d'écoute, de soutien, d'accompagnement, de conseil et d'orientation des personnes en fonction de leurs demandes et de leurs besoins.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Ingénieur Ingénieur principal.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3198
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service prévention responsable du service prévention voir annonce								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3199
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - Garantir la sécurité physique et psychique des enfants accueillis - Accueillir, accompagner et informer les familles - Contribuer par sa pratique au respect des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention - Participer aux tâches courantes de l'espace de vie et à la mise en œuvre des différents projets pédagogiques								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3200
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe Espaces Verts Encadrer une équipe de jardiniers et de stagiaires éventuels Entretien et création des espaces végétalisés, dont arbres, arbustes, massifs floraux et pelouse Valoriser la flore indigène et la biodiversité Mise en place et suivi des arrosages manuels et intégrés Mise en œuvre de projets de création Utilisation et entretien de matériels motorisés Communication auprès des administrés								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3201
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier Au sein de la Direction Générale des Services Techniques et sous l'autorité du Responsable du Service des Espaces Verts et Paysages, vous assurez les travaux de plantations et d'entretiens des espaces verts.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3202

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE DENTAIRE</p> <p>Missions : • Tâches d'hygiène : - Mesures d'hygiènes et d'asepsie nécessaires entre chaque patient - Nettoyage méticuleux et entretien des matériels (instrumentation rotative, lampes, moteurs, aspirations et filtres...) - Prise en charge en équipe de l'ensemble de la chaine de stérilisation de la petite instrumentation • Missions organisationnelle et relationnelle : - Préparation des cabinets en début et en fin de consultation - Approvisionnement des cabinets en petit matériel et gestion des stocks - Accueil téléphonique et physique des personnes - Tenue de l'agenda informatisé des rendez-vous - Encodage du dossier dentaire informatisé sous la dictée des praticiens - Secrétariat (éventuellement édition des devis de prothèse dentaire et encodage sur logiciel de tiers payant, gestion des couvertures sociale...) - Classement des dossiers dentaires • Assistanat au fauteuil : il peut concerner l'ensemble des disciplines pratiquées : omnipratique, orthodontie, chirurgie odonto-stomatologique.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-3203
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e d'opérations</p> <p>Faire des propositions d'aménagement et de développement concernant le tissu urbain (plannification, diagnostic, projet urbain) initier et coordonner les opérations d'urbanisme, sous forme de ZAC ou autres, à tous les stades d'avancement (étude, montage, phase opérationnelle...) et tout en s'appuyant sur les compétences des autres services de la direction et des autres directions et services de la ville.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-3204
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e d'opérations</p> <p>Faire des propositions d'aménagement et de développement concernant le tissu urbain (plannification, diagnostic, projet urbain) initier et coordonner les opérations d'urbanisme, sous forme de ZAC ou autres, à tous les stades d'avancement (étude, montage, phase opérationnelle...) et tout en s'appuyant sur les compétences des autres services de la direction et des autres directions et services de la ville.</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3205

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE</p> <p>• Missions principales Réalisation du magazine : o collecter, analyser et synthétiser les informations liées à l'activité de la collectivité o proposer, programmer et assurer les reportages sur le terrain o réaliser les reportages photos et effectuer le choix des iconographies o rédiger, mettre en forme et préparer la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de son environnement o procéder à la traduction rédactionnelle de l'image de la ville en collaboration avec le directeur de la communication o assurer le suivi des relectures (traceur compris) o adapter l'ensemble des informations aux différents supports de communication (publications, sites web, réseaux sociaux,...) Diffusion du magazine par des agents de la ville : o gérer et préparer la réception des magazines o organiser les équipes de distribution (7 agents + 4 suppléants) o préparer le travail des distributeurs : feuille de route avec les codes d'immeubles o centraliser les informations obtenues par les distributeurs (codes d'immeubles, contacts ...) o réceptionner et analyser les comptes rendus de distribution (tableau de bord) o assurer le suivi des réclamations : informer par mail les administrés ayant adressés une réclamation o établir et transmettre l'état des heures supplémentaires Gérer la photothèque</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3206
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur/trice Pôle Communication Institutionnelle</p> <p>• Missions principales : o Réalisation de reportages et rédaction d'articles à paraître dans le Perreux magazine o Participation au comité de rédaction du Perreux magazine : réunion mensuelle o Participation à l'élaboration de documents de communication (conception et rédaction) et production de contenu o Collaboration au suivi de la maquette de Perreux magazine avec l'agence o Préparation de la diffusion du magazine o Suivi de la mise à jour du guide pratique de la Ville du Perreux o Aide à l'organisation matérielle et logistique des manifestations o Prise de vue lors de manifestations o Assurer le secrétariat de rédaction du Perreux magazine o Gestion des relations presse • Missions secondaires : o Rédaction des courriers</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3207
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Ressources Humaines</p> <p>Missions:Assure l'encadrement du service composé de 3 personnes, coordonne et contrôle la gestion administrative et statutaire, accompagne et conseille les chefs de service en matière de RH, élabore et pilote la masse salariale, rédige les actes relatifs au personnel (arrêts, délibérations ...), gère les emplois et les compétences en sécurisant les processus de recrutement, initie et porte les dispositifs de formation, assure les conditions d'un dialogue social fluide et continu, prévient les risques professionnels, assure la veille juridique RH. Profil: excellente maîtrise du statut de la FPT et de la GRH (postes, emplois, métiers, fonctions, compétences) ainsi que des textes réglementaires, maîtrise des outils informatiques, rigueur et esprit de synthèse, capacités rédactionnelles, qualités relationnelles avec aptitude avérée au management, discrétion professionnelle. Poste à pourvoir au 1er mai 2020. Contact : François PAILLE, DGS Envoi des candidatures: adresse mail: <a href="mailto:direction.generale@leplessistrevise.fr">direction.generale@leplessistrevise.fr</a> Tél 01 49 62 25 36</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2020-78 du 23/04/2020 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 du PLESSIS-TRÉVISE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3208
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Ressources Humaines</p> <p>Missions:Assure l'encadrement du service composé de 3 personnes, coordonne et contrôle la gestion administrative et statutaire, accompagne et conseille les chefs de service en matière de RH, élabore et pilote la masse salariale, rédige les actes relatifs au personnel (arrêtés, délibérations ...), gère les emplois et les compétences en sécurisant les processus de recrutement, initie et porte les dispositifs de formation, assure les conditions d'un dialogue social fluide et continu, prévient les risques professionnels, assure la veille juridique RH. Profil: excellente maîtrise du statut de la FPT et de la GRH (postes, emplois, métiers, fonctions, compétences) ainsi que des textes réglementaires, maîtrise des outils informatiques, rigueur et esprit de synthèse, capacités rédactionnelles, qualités relationnelles avec aptitude avérée au management, discrétion professionnelle. Poste à pourvoir au 1er mai 2020. Contact : François PAILLE, DGS Envoi des candidatures: adresse mail: <a href="mailto:direction.generale@leplessistrevise.fr">direction.generale@leplessistrevise.fr</a> Tél 01 49 62 25 36</p>								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3209
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien d'exploitation</p> <p>? Lancer l'exécution des tâches d'exploitations selon des procédures écrites et validées et en contrôler le bon déroulement. ? Effectuer des tâches de production : impression et mise sous plis. ? Gestion et suivi du stock : consommables du service ? Maintenir et administrer les outils Informatiques du service (gestion des impressions, outils d'échange de données, etc...), suivi des contrats. ? Assurer une assistance de premier niveau aux utilisateurs ? Installation et configuration des postes de travail. ? Installation et paramétrage d'applications métiers et des mises à jour. ? Être force de proposition sur les améliorations fonctionnelles et ou matérielles à apporter au service.</p>								