

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 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	CDE de Gennevilliers	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3832
<p>Intitulé du poste: Coordinateur</p> <p>- Coordonner les parcours de réussite éducative pour des enfants de 2 à 16 ans en lien avec les référents de parcours (organisation et animation des Equipes Pluridisciplinaires de Soutien, participation à des espaces de concertation, concertation autour du bilan global des parcours), - Animer le réseau des acteurs impliqués dans la prévention des ruptures éducatives et pour favoriser l'accrochage scolaire, - Assurer la coordination et le développement d'actions favorisant la réussite des enfants, assurer l'articulation de ces actions collectives avec les parcours de réussite éducative et les acteurs associés aux actions développées. - Participer à l'évaluation du dispositif (parcours et actions), - Assurer le suivi budgétaire global des actions mises en œuvre. Plusieurs axes de travail sont possibles : un axe sur la prévention des ruptures éducatives dans le primaire, un axe sur la prévention des ruptures éducatives dans le secondaire et un axe pour favoriser l'accrochage scolaire</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3833
<p>Intitulé du poste: Chef d'unité accompagnement et de suivi du public SST 8 - 19.417</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service des solidarités territoriales, aux côtés du chef de l'unité évaluation et du chef de l'unité accueil, encadrer et piloter l'unité accompagnement et suivi du public du service des solidarités territoriales (SST) n°8 chargée de mettre en oeuvre l'accompagnement social et médico-social des personnes et familles</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3834
<p>Intitulé du poste: CHEF DE L'UNITE GUICHET UNIQUE (H/F) - 20.157</p> <p>Le Chef d'Unité Guichet Unique a pour mission l'encadrement de l'unité, composée de la plateforme téléphonique et de l'accueil physique. Il accompagne au changement les agents sous sa responsabilité. Il a en charge la mise en place d'outils de reporting, de gestion, et de suivi des prestations d'accueil, et assure le reporting des informations auprès du chef de service. Le Chef d'Unité Guichet Unique a également pour mission le suivi des évolutions de l'outil utilisé CRM (Customer RelationShip Management).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3835

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF D'UNITE GESTION ET DISTRIBUTION DU COURRIER (H/F) - 20.156</p> <p>Le Chef d'Unité Gestion et Distribution du Courrier a pour mission l'encadrement de l'unité, il accompagne au changement les agents sous sa responsabilité. Il a également en charge la mise en place d'outils de pilotage de l'activité et de gestion de la qualité des prestations de traitement des courriers, le suivi des évolutions de la Gestion Electronique de Courrier (GEC) et de la Gestion Relation Citoyen (GRC), et assure le reporting des informations auprès du chef de service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3836
<p>Intitulé du poste: Un responsable systèmes</p> <p>conception, pilotage et mise en oeuvre et supervision de l'ensemble des activités de la DSI en matière de gestion des infrastructures serveurs, du datacenter, de la documentation du SI et des licences</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3837
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CURIOUS LAB' (H/F) - Réf. MLS.20.205</p> <p>Service Attractivité Territoriale Cotation du poste : 6.1 Gestionnaire La direction du développement territorial contribue au rayonnement des Hauts-de-Seine et à l'attractivité du territoire à la fois au niveau local, national et international. Elle regroupe des fonctions stratégiques et opérationnelles en matière d'urbanisme, de prospective et de développement économique : production d'études sur les enjeux territoriaux (collecte, analyse et diffusion de données), urbanisme réglementaire et opérationnel (avec notamment le suivi des grands opérateurs d'aménagement du territoire), pilotage de démarches visant à susciter l'initiative économique locale, promotion du territoire auprès des acteurs économiques, gestion d'outils de connaissance (SIG, maquette numérique, centre de documentation). En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante. MISSIONS : Contribuer aux projets transversaux d'innovation territoriale dont principalement le Curious Lab'. ACTIVITES : - Organiser les sessions de travail des étudiants du Curious Lab (tableaux de bord puis mise en œuvre), animer les groupes de travail, faire le lien avec les professeurs dans les établissements d'enseignement supérieur, aider les étudiants en leur fournissant les informations utiles (données démographiques et sociales, géographiques, etc.). - Appuyer le développement des projets du Curious Lab en lien avec les communes (financements à mobiliser, partenaires ou experts à aller chercher, etc.). - Monter les événements et sessions de travail du Curious Lab (20 minimum par an). - Rédiger les éléments de communication adaptés (plaquettes, dépliants, ppt...) et faire le lien avec le Pôle Communication. - Contribuer aux autres projets à venir d'innovation territoriale auprès du Chef de projet stratégique de la DDT et être force de proposition pour l'amélioration du dispositif.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-3838

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif relation public</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'unité Accueil, Relation au public et Appui, vous vérifiez la situation administrative des usagers, traitez les demandes sociales diverses, en back office.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3839
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire offre de service</p> <p>Vous êtes chargé de l'accueil du public, de l'accompagnement aux démarches d'accès aux droits sociaux et de l'instruction administrative des demandes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3840
<p>Intitulé du poste: Secrétaire médico-sociale</p> <p>Au sein de l'équipe d'évaluation médicale et psychologique, vous participez au suivi administratif des dossiers et faites l'interface avec les autres services de la MDPH ainsi que les usagers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3841
<p>Intitulé du poste: CHARGE D EVALUATION</p> <p>A la demande du Président du Conseil Départemental et sous l'autorité hiérarchique du Directeur général adjoint du Pôle Evaluation, Organisation et Méthodes (PEOM) et du Directeur de la DACEP, ainsi que sous l'autorité fonctionnelle du Directeur de la Mission Organisation et Méthodes lors de missions de conseil, conduire et réaliser des missions d'évaluation de politiques ou de conseil, et participer au développement des outils et de la culture évaluative au sein du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3842
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire offre de service - SB 1683</p> <p>Chargé de l'accueil du public, de l'accompagnement aux démarches d'accès aux droits sociaux et de l'instruction administrative des demandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3843
<p>Intitulé du poste: Adjointe au chef de service administratif et financier piloter les missions de planification, de gestion et de coordination des tâches administratives. s'assurer également des suivis comptables et financiers</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3844
<p>Intitulé du poste: ouvrier espace public voirie Avec vos coéquipiers, vous assurez l'entretien courant d'un secteur géographique défini. Vous êtes un ouvrier qualifié et réalisez les tâches qui vous sont dévolues. Vous ramassez les dépôts sauvages selon des circuits récurrents ou sur fiche d'intervention. Vous triez et déposez les déchets sur la plateforme de transfert selon les règles. Vous déneigez les chaussées et trottoirs.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020- 04-3845
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale (JC-ME) 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</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2020- 04-3846
<p>Intitulé du poste: Chef d'orchestre (GD-ME) 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. discipline : chef d'orchestre</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020- 04-3847

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de violoncelle (LF-ME)</p> <p>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, discipline : violoncelle</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-04-3848
<p>Intitulé du poste: Professeur de Jazz (SF-ME)</p> <p>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, discipline : Jazz</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-04-3849
<p>Intitulé du poste: Professeur de percussions (FG-ME)</p> <p>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, discipline : percussions</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-04-3850
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse (LG-ME)</p> <p>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, discipline : danse</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2020-04-3851

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano et accompagnateur (PG-ME)</p> <p>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</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-04-3852
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano et accompagnateur (AG-ME)</p> <p>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, discipline : piano</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-04-3853
<p>Intitulé du poste: Professeur de flûte traversière (VH-ME)</p> <p>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, discipline : flûte traversière</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-04-3854
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale</p> <p>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, discipline : formation musicale</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-04-3855

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de technique vocale (BLB-ME)</p> <p>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, discipline : technique vocale</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-04-3856
<p>Intitulé du poste: Professeur d'Alto (OM-ME)</p> <p>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, discipline ALTO</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3857
<p>Intitulé du poste: Professeur de formation musicale (JMP-ME)</p> <p>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, discipline : formation musicale</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-04-3858
<p>Intitulé du poste: Professeur de clarinette</p> <p>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, discipline : clarinette</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-04-3859

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur d'Alto (MR-ME)</p> <p>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, discipline : alto</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:45	CIGPC-2020-04-3860
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse (MW-ME)</p> <p>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, discipline danse</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3861
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR REF 6-11 ANS Y/KHAR</p> <p>1. Animation Globale du projet pédagogique aux projets d'animation en cohérence avec le projet social : - Application des orientations à travers l'élaboration du projet pédagogique et de fonctionnement. - Conception et mise en œuvre d'un programme d'activités péri scolaire et extra-scolaire de l'ACM. - Encadrement des enfants à tous les temps. - Gestion de l'accompagnement à la scolarité et de la RE des primaires - Organisation et participation aux ateliers, actions, sorties ou événements du Centre Social et de la Direction. 2. Gestion administrative, financière et logistique : - Gestion des stocks et des commandes de matériels pour tous les temps des enfants - Etablissement d'un budget prévisionnel de dépenses son suivi - Rédaction des bilans qualitatifs et quantitatifs - Mise à jour de l'affichage en vigueur par la DDCS - Gestion et maintenance des espaces : Aménagement, entretien, rangement des salles et armoires 3. Encadrement : - Participation à la sélection des animateurs. - Accueil et organisation des vacataires et intervenants sur le pôle 6-11 ans - Menée des réunions d'équipe pour établir le programme d'activité. - Développement de leurs compétences. - Evaluations. - Validation des heures des intervenants 4. Projets locaux et partenariats : - Impulsion de nouvelles actions entre pôles - Montage d'animation hors les murs - Développement d'évènement avec les partenaires locaux - Participation aux réunions avec les partenaires pour mettre place des projets.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3862

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE GYMNASSE J/LEC</p> <p>Missions d'entretien : - Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). - Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). - Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). - Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : - Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. - Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3863
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR JEUNESSE 18/25 ANS A/MAK</p> <p>Missions : L'Animateur Jeunesse aura pour mission principale d'assurer une interface entre les jeunes, les services, les partenaires, les entreprises du territoire et la ville. A l'écoute des besoins et des expressions des jeunes, le référent les accompagnera pour développer des projets individuels et collectifs, notamment à visée d'insertion professionnelle. Principales activités : - Repérer les jeunes en situation de fragilité - Informer, conseiller, orienter les jeunes selon leurs problématiques - Favoriser un parcours d'accompagnement d'insertions scolaire, sociale et professionnelle - Mobilisation « de rue » et organisation d'animation hors les murs en lien avec le dispositif Tremplin - Mettre en place un programme d'animations adapté en respectant le budget alloué, en assurer la communication - Accompagner des groupes de jeunes en activités extérieurs - Organiser des actions en partenariats avec les acteurs locaux, de la prévention spécialisée et de l'insertion - Participer aux actions d'animation globale (fêtes de fin d'année, fêtes de quartiers, fête de la Ville, animations d'été, journées de sensibilisation, etc.) - Veiller au respect des normes et de la réglementation concernant la structure, les matériels et la sécurité des jeunes dans le cadre de son activité. - Veiller au bon déroulement des activités qui se déroulent au sein ou en dehors de la structure</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3864
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3865

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3866
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3867
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3868

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3869
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3870
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3871

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3872
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3873
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3874

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3875
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3876
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives.</p> <p>Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3877

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3878
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance</p> <p>Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3879
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3880
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3881
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3882
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3883
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3884
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3885
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3886
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3887
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3888
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3889
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3890
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3891
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3892
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3893
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puericulture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en oeuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3894
<p>Intitulé du poste: Infirmier(e)</p> <p>Principales activités : Gérer les questions sanitaires sur l'ensemble de la structure Participer à l'accueil et aux activités des enfants compte tenu du projet pédagogique Assister la directrice sur les questions paramédicales Observer l'évolution psychomotrice des enfants Participer à la garde médicale sur plusieurs structures Assurer l'encadrement d'élèves infirmières</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3895
<p>Intitulé du poste: Infirmier(e)</p> <p>Principales activités : Gérer les questions sanitaires sur l'ensemble de la structure Participer à l'accueil et aux activités des enfants compte tenu du projet pédagogique Assister la directrice sur les questions paramédicales Observer l'évolution psychomotrice des enfants Participer à la garde médicale sur plusieurs structures Assurer l'encadrement d'élèves infirmières</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3896
<p>Intitulé du poste: Infirmier(e)</p> <p>Principales activités : Gérer les questions sanitaires sur l'ensemble de la structure Participer à l'accueil et aux activités des enfants compte tenu du projet pédagogique Assister la directrice sur les questions paramédicales Observer l'évolution psychomotrice des enfants Participer à la garde médicale sur plusieurs structures Assurer l'encadrement d'élèves infirmières</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3897

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Infirmier(e)</p> <p>Principales activités : Gérer les questions sanitaires sur l'ensemble de la structure Participer à l'accueil et aux activités des enfants compte tenu du projet pédagogique Assister la directrice sur les questions paramédicales Observer l'évolution psychomotrice des enfants Participer à la garde médicale sur plusieurs structures Assurer l'encadrement d'élèves infirmières</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3898
<p>Intitulé du poste: Infirmier(e)</p> <p>Principales activités : Gérer les questions sanitaires sur l'ensemble de la structure Participer à l'accueil et aux activités des enfants compte tenu du projet pédagogique Assister la directrice sur les questions paramédicales Observer l'évolution psychomotrice des enfants Participer à la garde médicale sur plusieurs structures Assurer l'encadrement d'élèves infirmières</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3899
<p>Intitulé du poste: Educateur territorial de jeunes enfants</p> <p>Force de proposition pour des projets en lien avec la direction, assure le lien entre les équipes et la direction, favorise le lien avec les partenaires sociaux et médico sociaux pour une prise en charge personnalisée (CAMPS...), participe aux réunions de synthèse, participe à l'élaboration, coordonne et veille au respect du projet pédagogique et de la charte d'accueil du tout petit, encadrement pédagogique des équipes, anime des réunions d'équipe, sur des projets et de régulation, à l'écoute, soutien et accompagne les parents dans leur rôle éducatif, favorise des temps d'observation, forme et encadre des stagiaires (essentiellement EJE), anime et met en oeuvre des activités éducatives, des règles de vie, des repères adaptés au développement global de l'enfant (respect des autres et du rythme), favorise des aménagements d'espaces de vie adaptés au développement du groupe et évolutif (besoins individuels et collectifs des enfants), assure un environnement propice à la sécurité physique, psychique et affective. Recueil les besoins en matériel (ludique et pédagogique), prépare les commandes (gestion du matériel), assure la maintenance. Participe aux réunions des EJE de la ville.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3900

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur territorial de jeunes enfants</p> <p>Force de proposition pour des projets en lien avec la direction, assure le lien entre les équipes et la direction, favorise le lien avec les partenaires sociaux et médico sociaux pour une prise en charge personnalisée (CAMPS...), participe aux réunions de synthèse, participe à l'élaboration, coordonne et veille au respect du projet pédagogique et de la charte d'accueil du tout petit, encadrement pédagogique des équipes, anime des réunions d'équipe, sur des projets et de régulation, à l'écoute, soutien et accompagne les parents dans leur rôle éducatif, favorise des temps d'observation, forme et encadre des stagiaires (essentiellement EJE), anime et met en oeuvre des activités éducatives, des règles de vie, des repères adaptés au développement global de l'enfant (respect des autres et du rythme), favorise des aménagements d'espaces de vie adaptés au développement du groupe et évolutif (besoins individuels et collectifs des enfants), assure un environnement propice à la sécurité physique, psychique et affective. Recueil les besoins en matériel (ludique et pédagogique), prépare les commandes (gestion du matériel), assure la maintenance. Participe aux réunions des EJE de la ville.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3901
<p>Intitulé du poste: Educateur territorial de jeunes enfants</p> <p>Force de proposition pour des projets en lien avec la direction, assure le lien entre les équipes et la direction, favorise le lien avec les partenaires sociaux et médico sociaux pour une prise en charge personnalisée (CAMPS...), participe aux réunions de synthèse, participe à l'élaboration, coordonne et veille au respect du projet pédagogique et de la charte d'accueil du tout petit, encadrement pédagogique des équipes, anime des réunions d'équipe, sur des projets et de régulation, à l'écoute, soutien et accompagne les parents dans leur rôle éducatif, favorise des temps d'observation, forme et encadre des stagiaires (essentiellement EJE), anime et met en oeuvre des activités éducatives, des règles de vie, des repères adaptés au développement global de l'enfant (respect des autres et du rythme), favorise des aménagements d'espaces de vie adaptés au développement du groupe et évolutif (besoins individuels et collectifs des enfants), assure un environnement propice à la sécurité physique, psychique et affective. Recueil les besoins en matériel (ludique et pédagogique), prépare les commandes (gestion du matériel), assure la maintenance. Participe aux réunions des EJE de la ville.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3902

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur territorial de jeunes enfants</p> <p>Force de proposition pour des projets en lien avec la direction, assure le lien entre les équipes et la direction, favorise le lien avec les partenaires sociaux et médico sociaux pour une prise en charge personnalisée (CAMPS...), participe aux réunions de synthèse, participe à l'élaboration, coordonne et veille au respect du projet pédagogique et de la charte d'accueil du tout petit, encadrement pédagogique des équipes, anime des réunions d'équipe, sur des projets et de régulation, à l'écoute, soutien et accompagne les parents dans leur rôle éducatif, favorise des temps d'observation, forme et encadre des stagiaires (essentiellement EJE), anime et met en oeuvre des activités éducatives, des règles de vie, des repères adaptés au développement global de l'enfant (respect des autres et du rythme), favorise des aménagements d'espaces de vie adaptés au développement du groupe et évolutif (besoins individuels et collectifs des enfants), assure un environnement propice à la sécurité physique, psychique et affective. Recueil les besoins en matériel (ludique et pédagogique), prépare les commandes (gestion du matériel), assure la maintenance. Participe aux réunions des EJE de la ville.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3903
<p>Intitulé du poste: Educateur territorial de jeunes enfants</p> <p>Force de proposition pour des projets en lien avec la direction, assure le lien entre les équipes et la direction, favorise le lien avec les partenaires sociaux et médico sociaux pour une prise en charge personnalisée (CAMPS...), participe aux réunions de synthèse, participe à l'élaboration, coordonne et veille au respect du projet pédagogique et de la charte d'accueil du tout petit, encadrement pédagogique des équipes, anime des réunions d'équipe, sur des projets et de régulation, à l'écoute, soutien et accompagne les parents dans leur rôle éducatif, favorise des temps d'observation, forme et encadre des stagiaires (essentiellement EJE), anime et met en oeuvre des activités éducatives, des règles de vie, des repères adaptés au développement global de l'enfant (respect des autres et du rythme), favorise des aménagements d'espaces de vie adaptés au développement du groupe et évolutif (besoins individuels et collectifs des enfants), assure un environnement propice à la sécurité physique, psychique et affective. Recueil les besoins en matériel (ludique et pédagogique), prépare les commandes (gestion du matériel), assure la maintenance. Participe aux réunions des EJE de la ville.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3904
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3905
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3906
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3907
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3908
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3909
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3910
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3911
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3912
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3913
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3914
Intitulé du poste: Serrurier Exécuter les ouvrages comportant des plaques ou éléments métalliques de profils divers, les façonner et les assembler pour en faire des produits finis, sous l'autorité d'un chef d'équipe. Assurer les dépannages en quincaillerie.								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3915
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Encadrer des enfants lors des temps d'accueil périscolaire, en centre de loisirs, animations jeunesse, centre de vacances ou classes transplantées dans le respect des règlements et procédures.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3916
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3917
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3918
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Appliquer de façon manuelle ou mécanique de la peinture ou des produits couvrants sur des matériaux, des objets ou des surfaces.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3919

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3920
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Chef de salle</p> <p>Il sera chargé de l'encadrement des Opérateurs vidéo. Il assurera notamment l'extraction des images à la demande des autorités compétentes et veillera au respect des lois en vigueur concernant la traçabilité, l'archivage, et la destruction des images. Il assurera l'échange avec les services internes mais aussi les prestataires et /ou services extérieurs. Au sein du C.S U, observer et exploiter des images et informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. Assurer la maintenance technique des équipements de vidéo protection. Gérer les plannings des équipes, les évaluer, assurer leur formation continue.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3921
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3922
<p>Intitulé du poste: technicien Support DSI</p> <p>Mission générale du poste : Assurer l'installation et la maintenance des équipements réseau et matériels informatiques et de télécommunication, participer à l'élaboration des nouveaux projets du service.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3923

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif</p> <p>Assurer les missions de secrétariat du service. Accueillir physiquement et téléphoniquement les usagers du service, les informer, les orienter ; mettre en forme des courriers et des documents administratifs (rapports, notes de service...) ; tenir à jour des registres (timbres amendes...) ; gérer son classement et veiller à l'archivage des documents ; mettre à jour les statistiques d'activités.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3924
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM)</p> <p>Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3925
<p>Intitulé du poste: agent de propreté</p> <p>Entretien et mettre en valeur les espaces verts communaux. Participer à la mise en œuvre d'une politique qualitative du cadre de vie dans le respect d'une gestion durable, économique et écologique.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3926
<p>Intitulé du poste: Gardien</p> <p>Assurer l'accueil, la surveillance, la maintenance et l'entretien des locaux. Veiller au bon fonctionnement de l'établissement.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3927
<p>Intitulé du poste: 1187 - gardien de police municipale</p> <p>• la mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville, la protection des personnes et des biens, la sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles), le service d'ordre lors des manifestations municipales, la surveillance des marchés, l'ilotage à pied, en VTT ou en scooter, la capture des animaux errants ou dangereux, • la surveillance du stationnement et de la circulation, • les enquêtes administratives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 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-2020-04-3928
<p>Intitulé du poste: 472 - secrétaire et chargé d'accueil</p> <p>- la rédaction administrative - l'enregistrement et le traitement du courrier - la déclaration des chiens dangereux et la tenue des fichiers - la délivrance et le suivi des laissez-passer - l'enregistrement des procès-verbaux et des arrêtés municipaux - le classement</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Chef police Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3929
<p>Intitulé du poste: 2206 - gardien de police municipale conducteur de chien</p> <p>• la mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville, la protection des personnes et des biens, • participer à la lutte contre la délinquance • assister l'ensemble des collègues de la police municipale • porter assistance et secours aux usagers • capture des chiens errants • participer au service d'ordre lors des manifestations diverses • surveillance du stationnement et de la circulation • assurer l'exécution des arrêtés de Police du Maire et de constater par procès verbaux les contraventions desdits arrêtés ainsi qu'aux autres dispositions</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-3930
<p>Intitulé du poste: Coordinateur établissement petite enfance</p> <p>Sous l'autorité du chef de service petite enfance, le coordinateur des établissements petite enfance : - accompagne les directrices d'établissement et leurs adjointes au quotidien dans l'accomplissement des missions qui leur sont confiées, la réalisation des objectifs qui leur sont assignés (objectifs opérationnels et de gestion) et la mise en place des projets. - crée du lien de proximité entre les établissements et les services supports de la direction de la famille ainsi que les établissements entre eux, en favorisant le sentiment d'appartenance et l'adhésion au projet de service commun - met en place les partenariats institutionnels concourant au fonctionnement des structures d'accueil (PMI, commission de sécurité, etc.) - est le référent pédagogique, garant de la qualité de service offerte aux Boulonnais et facilite la mise en place des conditions requises pour garantir la meilleure qualité de service dans les structures de la ville - coordonne et met en œuvre sur le terrain, les projets portés par la direction de la famille concernant le secteur petite enfance - travaille en tant que référent handicap en collaboration avec le médecin coordinateur afin d'identifier, évaluer les situations des familles et orienter le choix des temps d'accueil et le type de structure adaptés à la difficulté et au besoin - met son expertise à disposition de la direction de la famille et peut à ce titre participer à diverses études et travaux, telle la réalisation d'équipements nouveaux. - intervient en tant que de besoin en renfort des équipes (urgences médicales) - s'assure de la bonne pratique des professionnelles (AAP, AP, EJE) - développe le partenariat avec les écoles de formations aux métiers de la petite enfance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-3931
<p>Intitulé du poste: 918 - 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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3932
<p>Intitulé du poste: 2036 - 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 CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-3933
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Préparation et entretien des locaux et agent et participation au service restauration</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3934
<p>Intitulé du poste: Assistant d'accueil petite enfance</p> <p>agent chargé de l'accueil des enfants lien avec les parents mais aussi avec les collègues pour le bien être des enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHÂTILLON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3935
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Agent chargé d'accueillir l'enfant et sa famille. Assurer les soins d'hygiène. Assurer le bien être de l'enfant en lui garantissant une continuité dans les soins et en répondant à ses besoins. Participer à l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique de la crèche. Appliquer les directives de la municipalité</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3936
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Agent chargé d'accueillir l'enfant et sa famille. Assurer les soins d'hygiène. Assurer le bien être de l'enfant en lui garantissant une continuité dans les soins et en répondant à ses besoins. Participer à l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique de la crèche. Appliquer les directives de la municipalité</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-3937
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE DES SERVICES</p> <p>Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3938
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de jour de l'hôtel de ville</p> <p>Sécurité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3939
Intitulé du poste: REGISSEUR REGISSEUR								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3940
Intitulé du poste: Chargé de projets éducatifs ? Elaborer, mettre en œuvre, développer, évaluer et valoriser les projets éducatifs : - Impulser, élaborer et mettre en place des projets éducatifs sur la base d'une analyse des besoins du territoire et de la politique municipale : en direction d'une population (de 2 à 27 ans) sur divers thèmes (apprentissage des langues, appréhension de la littérature, de l'histoire et du patrimoine, accompagnement à la scolarité, promotion des disciplines scientifiques projets auto-gérés soutenus par la Caisse des Ecoles...) - Etre force de proposition pour une politique de développement éducatif au niveau local, en lien avec les orientations de la direction et de la Ville, en partenariat avec l'Education Nationale, les parents d'élèves et les associations œuvrant dans ce domaine - Organiser des réunions publiques sur les questions éducatives, par exemple, dans le cadre du Conseil local éducatif ? Se tenir informé(e) de l'ensemble des grands débats et enjeux actuels relatifs aux problématiques éducatives ; analyser, décrypter et traduire sous forme de propositions, les différents rapports d'étude et de recherche parus ainsi que l'évolution de la réglementation liée à l'Education. ? Veiller à une certaine polyvalence permettant à chacun d'assurer la continuité du service.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3941
Intitulé du poste: Cuisinier Préparation de repas pour l'ensemble des agents de la mairie								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-3942

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Actions de production : - nettoyer les espaces verts (balayage, nettoyage des papiers et corbeilles), - entretenir les parties minérales des espaces verts, - procéder au ramassage des feuilles mortes, - entretenir les espaces verts (tonte de gazon, taille, traitement et arrosage), - procéder au désherbage et au traitement des massifs, - tailler les arbustes, - entretenir le matériel mis à disposition, - faire l'entretien courant du mobilier urbain sur les secteurs, - procéder au déneigement, - appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, - mettre en place les décors pour les festivités. • Actions de surveillance : - surveillance de la flore (prendre en compte le cycle naturel des plantes dans leur travail), - procéder à la surveillance de l'état des jeux et du mobilier urbain, faire remonter à la hiérarchie toute anomalie, casse ou dysfonctionnement.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3943
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Actions de production : - nettoyer les espaces verts (balayage, nettoyage des papiers et corbeilles), - entretenir les parties minérales des espaces verts, - procéder au ramassage des feuilles mortes, - entretenir les espaces verts (tonte de gazon, taille, traitement et arrosage), - procéder au désherbage et au traitement des massifs, - tailler les arbustes, - entretenir le matériel mis à disposition, - faire l'entretien courant du mobilier urbain sur les secteurs, - procéder au déneigement, - appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, - mettre en place les décors pour les festivités. • Actions de surveillance : - surveillance de la flore (prendre en compte le cycle naturel des plantes dans leur travail), - procéder à la surveillance de l'état des jeux et du mobilier urbain, faire remonter à la hiérarchie toute anomalie, casse ou dysfonctionnement.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3944
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture a pour mission principale de répondre aux besoins des enfants accueillis, pour leur bien-être. Elle peut également offrir un soutien aux parents. assurer la sécurité, l'hygiène et le confort de l'enfant, sous la responsabilité d'une puéricultrice, d'une infirmière, d'un médecin ou d'une sage-femme. Elle doit garder une juste distance professionnelle avec l'enfant et sa famille, en intégrant les pratiques de l'établissement</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3945

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture a pour mission principale de répondre aux besoins des enfants accueillis, pour leur bien-être. Elle peut également offrir un soutien aux parents. assurer la sécurité, l'hygiène et le confort de l'enfant, sous la responsabilité d'une puéricultrice, d'une infirmière, d'un médecin ou d'une sage-femme. Elle doit garder une juste distance professionnelle avec l'enfant et sa famille, en intégrant les pratiques de l'établissement</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3946
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture a pour mission principale de répondre aux besoins des enfants accueillis, pour leur bien-être. Elle peut également offrir un soutien aux parents. assurer la sécurité, l'hygiène et le confort de l'enfant, sous la responsabilité d'une puéricultrice, d'une infirmière, d'un médecin ou d'une sage-femme. Elle doit garder une juste distance professionnelle avec l'enfant et sa famille, en intégrant les pratiques de l'établissement</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2020-04-3947
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DES APS</p> <p>maitre nageur sauveteur</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2020-04-3948
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DES APS</p> <p>maitre nageur sauveteur</p>								
92	Mairie de MEUDON	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-2020-04-3949

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>En écoles maternelles- Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants ;- Accompagner les enfants au réfectoire et les aider à manger en respectant le développement de leur autonomie ; Entretien et nettoyer les classes, les sanitaires, les locaux communs et le matériel servant aux enfants ; Suivre la maintenance (demandes de réparation des matériels, inventaires de produits, contrôle des livraisons) ; Participer au suivi de la monétique : surveillance du badgeage, contrôle des pointages de la restauration et de l'étude, transmission des informations</p>								
92	Mairie de MEUDON	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-2020-04-3950
<p>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>En écoles maternelles- Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants ;- Accompagner les enfants au réfectoire et les aider à manger en respectant le développement de leur autonomie ; Entretien et nettoyer les classes, les sanitaires, les locaux communs et le matériel servant aux enfants ; Suivre la maintenance (demandes de réparation des matériels, inventaires de produits, contrôle des livraisons) ; Participer au suivi de la monétique : surveillance du badgeage, contrôle des pointages de la restauration et de l'étude, transmission des informations</p>								
92	Mairie de MEUDON	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-2020-04-3951
<p>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>En écoles maternelles- Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants ;- Accompagner les enfants au réfectoire et les aider à manger en respectant le développement de leur autonomie ; Entretien et nettoyer les classes, les sanitaires, les locaux communs et le matériel servant aux enfants ; Suivre la maintenance (demandes de réparation des matériels, inventaires de produits, contrôle des livraisons) ; Participer au suivi de la monétique : surveillance du badgeage, contrôle des pointages de la restauration et de l'étude, transmission des informations</p>								
92	Mairie de MEUDON	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-2020-04-3952

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>En écoles maternelles- Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants ; - Accompagner les enfants au réfectoire et les aider à manger en respectant le développement de leur autonomie ; Entretien et nettoyer les classes, les sanitaires, les locaux communs et le matériel servant aux enfants ; Suivre la maintenance (demandes de réparation des matériels, inventaires de produits, contrôle des livraisons) ; Participer au suivi de la monétique : surveillance du badgeage, contrôle des pointages de la restauration et de l'étude, transmission des informations</p>								
92	Mairie de MEUDON	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-2020-04-3953
<p>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>En écoles maternelles- Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants ; - Accompagner les enfants au réfectoire et les aider à manger en respectant le développement de leur autonomie ; Entretien et nettoyer les classes, les sanitaires, les locaux communs et le matériel servant aux enfants ; Suivre la maintenance (demandes de réparation des matériels, inventaires de produits, contrôle des livraisons) ; Participer au suivi de la monétique : surveillance du badgeage, contrôle des pointages de la restauration et de l'étude, transmission des informations</p>								
92	Mairie de MEUDON	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-2020-04-3954
<p>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>En écoles maternelles- Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants ; - Accompagner les enfants au réfectoire et les aider à manger en respectant le développement de leur autonomie ; Entretien et nettoyer les classes, les sanitaires, les locaux communs et le matériel servant aux enfants ; Suivre la maintenance (demandes de réparation des matériels, inventaires de produits, contrôle des livraisons) ; Participer au suivi de la monétique : surveillance du badgeage, contrôle des pointages de la restauration et de l'étude, transmission des informations</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3955
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>L'agent d'entretien polyvalent effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTRouGE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-3956
<p>Intitulé du poste: N° 17282 AIDE-SOIGNANTE</p> <p>L'aide-soignant réalise des soins d'hygiène, de confort et préventifs auprès de patients. Il participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne : • Apporter un soutien lors de la toilette et du repas • Effectuer les tâches ménagères • Aide à la vie sociale et relationnelle • Organiser son travail et gérer son temps • Rendre compte de son intervention • Articuler son intervention en coordination avec d'autres services</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3957
<p>Intitulé du poste: N°16294 Secrétaire Administrative</p> <p>L'assistante de gestion administrative effectue la saisie et la mise en forme des documents, les fait suivre et les range • S'occupe de l'organisation des déplacements des membres de l'équipe ou du responsable • L'assistante de gestion administrative effectue l'indexation, le classement et l'archivage de documents • L'assistante de gestion administrative mène des recherches documentaires et les fait suivre ou les utilise • L'assistante de gestion administrative décline et met en place une démarche, un plan d'action qualité (corrections, amélioration, mise en conformité, ...) • S'occupe de sensibiliser et de former les personnels à la démarche qualité • L'assistante de gestion administrative procède à l'impression des documents techniques (plans, maquettes, fiches techniques, ...) • L'assistante de gestion administrative aide un ingénieur lors de travaux de laboratoire pour la préparation de matériel, le relevé de résultat, ... • L'assistante de gestion administrative s'occupe de la gestion et du suivi de commandes, en cours de stocks, des retours de produits.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3958
<p>Intitulé du poste: Chargée de Projets Urbains</p> <p>Le chargé de mission, sur les secteurs dont il est responsable : • Participe à l'élaboration, et assure le suivi de la mise en œuvre des projets urbains, en lien avec l'ensemble des partenaires • contribue à la définition des projets urbains déclinant les orientations du PADD et des Orientations d'Aménagement et de Programmation • contribue aux procédures d'évolution du PLU et aux travaux d'analyse et d'évaluation internes en lien avec les Services concernés • promeut les orientations municipales en matière d'urbanisme auprès des acteurs de l'aménagement et de l'immobilier, et des partenaires extérieurs</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-3959

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Directeur								
Conseiller les élus et la direction générale et mettre en oeuvre les projets numériques de la ville								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3960
Intitulé du poste: Responsable du Service Enseignement et du Programme Réussite Educative								
- Contribuer à la mise en œuvre de la politique éducative municipale, en lien avec l'ensemble des services de la Direction de l'Action Educative. - S'assurer des bonnes conditions de l'accueil et de la réussite scolaires pour l'ensemble des élèves de Nanterre de la maternelle à l'université dans le cadre des missions légales et réglementaires dévolues aux communes en matière d'enseignement, d'une part, et du projet éducatif de la ville et du Programme de Réussite Educative, d'autre part. - Développer un partenariat exigeant, ambitieux et exemplaire dans le respect des compétences et responsabilités de chacun des partenaires du système éducatif, éducation nationale, politique de la ville, familles et collectivités territoriales.								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3961
Intitulé du poste: Informateur Jeunesse/Documentaliste								
Constitue et actualise un fonds documentaire et des outils de recherche adaptés aux besoins des demandeurs d'information et des utilisateurs potentiels. Effectue des recherches thématiques et une veille documentaire								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3962
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3963
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3964

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3965
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3966
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3967
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3968
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3969
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3970
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3971
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3972
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3973
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3974
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3975

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3976
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3977
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3978
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3979
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3980
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3981
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3982
<p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3983
<p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3984
<p>Intitulé du poste: CHEF DE CUISINE</p> <p>Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Médecin hors cl.	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-3985
<p>Intitulé du poste: Directeur du CMS</p> <p>Contribue à la définition du projet global de santé publique de la collectivité (protection et promotion de la santé, politiques de la famille et de l'enfance, des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes en risque d'exclusion). Impulse l'organisation et la mise en œuvre des plans d'action et pilote des projets. Dirige et organise les services et équipements chargés de la prévention et de la promotion de la santé individuelle et collective. Promeut la transversalité nécessaire entre directions de la collectivité pour inscrire la santé dans toutes les politiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3986
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-3987
Intitulé du poste: Assistante administrative Petite enfance Accueil téléphonique et renseignement du public Gestion du courrier du service (GRC) Rédaction et suivi des courriers à destination des familles Lien entre l' élu en charge du secteur et les familles (organisation des RDV) Planification et information pour les rendez-vous de préinscription en établissement petite enfance Réalisation des entretiens de préinscription Suivi et mise à jour des dossiers familles dans Concerto (pré inscriptions et admissions) Préparation du comité technique d'attribution des places Préparation des courriers suite au comité technique...								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-3988
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERES ET PAIES Information et communication : assure une information et conseille chaque agent dont il a la responsabilité et dont il gère le dossier. Pour tout changement dans la carrière des agents de son secteur (avancement d'échelon, de grade, promotion interne, titularisation...), applique la réglementation et les dispositions prises par la direction générale, saisit les modifications sur le logiciel. Une fois les modifications de carrière identifiées, saisit ces informations sur le logiciel, enregistre les différents évènements sous forme de code générant directement les modifications sur la paie. . Saisit les éléments variables sur logiciel : les calculs d'indemnités journalières en cas de maladie pour les contractuels, différents rappels (demi traitements, heures supplémentaires, avancements d'échelons, titularisations, primes...).								
92	Mairie de VANVES	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-3989
Intitulé du poste: adjoint adjoint								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3990
Intitulé du poste: technicien technicien informatique reseau								
92	Mairie de VANVES	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3991
Intitulé du poste: Chargé d'entretien et de maintenance des bâtiments Chargé d'entretien et de maintenance des bâtiments								
92	Mairie de VAUCRESSON	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-3992
Intitulé du poste: JURISTE Placé sous l'autorité directe de la Directrice Générale des Services et en étroite relation avec le Maire et le Maire Adjoint délégué, vous assurez un rôle de conseil et d'expertise aux élus et à l'ensemble des services. A ce titre, vous garantissez la sécurité juridique des actes et des décisions pris au sein de la collectivité.								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	TmpNon	33:50	CIGPC-2020-04-3993
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien au pôle des services au public (Piscine Municipale)								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3994

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Manager de Commerce</p> <p>Missions générales : - Mise en œuvre du programme de revitalisation commerciale entrepris par la commune, - Coordination de l'ensemble des actions en faveur du commerce et de l'artisanat, - Gestion de l'interface entre les services de la commune, de l'agglomération et des autres communes des Hauts-de-Seine, l'Etat, les Chambres consulaires et l'association des commerçants et artisans, - Missions d'étude voirie. Missions thématiques : I. Suivi du Commerce Sédentaire 1. Appui à l'association des commerçants et artisans - Sensibiliser les commerçants à leur participation associative - Appuyer l'association des commerçants pour le montage, le suivi et l'évaluation des animations commerciales - Participer à la mobilisation des commerçants pour ces opérations - Accueillir les nouveaux commerçants de la ville et conseiller les porteurs de projets 2. Mise en place d'outils de suivi économique - Synthétiser les données existantes sur le commerce de proximité (état des lieux de l'appareil commercial...) et, plus généralement, de l'activité économique locale et les tenir à jour - Suivre l'évolution du tissu commercial et économique - Etablir et tenir à jour le fichier des acteurs économiques locaux (commerçants, artisans, entrepreneurs, professions libérales, acteurs de l'économie sociale et solidaire) 3. Actions envers les commerçants pour renforcer leur professionnalisme et mieux mettre en valeur leurs points de vente - Organiser une démarche d'accompagnement globale des commerçants en termes d'information et de formation ; travailler sur le choix des thèmes avec leur association 4. Aide à la transmission ou la cession - Collecter des informations sur les locaux vacants, les départs à la retraite et les ventes de commerces - Mettre en place des actions visant à la transmission des fonds de commerce - Etablir des contacts et des relations avec les fédérations professionnelles / Chambres consulaires - Veiller à l'éventuelle application du droit de préemption commerciale II. Suivi des marchés forains - Assurer le bon fonctionnement du marché forain en relation avec le délégataire - Assurer le secrétariat de la commission tripartite du marché III. Promotion du commerce local - Prendre en compte les préoccupations du commerce dans les politiques municipales de stationnement et de circulation et plus généralement pour toute opération d'urbanisme commercial - Favoriser la promotion du commerce local par des actions de communication adéquates - Nouer des contacts avec le tissu économique de la ville et les interlocuteurs concernés (chambres consulaires, associations, ...) IV. Ingénierie et suivi des actions - Organiser les comités de pilotage et les réunions avec les différents intervenants, commerçants, chambres consulaires, etc... - Assurer le suivi administratif et budgétaire de la procédure FISAC - Préparer l'ordre du jour de la commission municipale commerce et préparer les notes correspondantes ainsi que pour le conseil municipal V Urbanisme - Instruction des DP et CU a et b pour le compte de la Commune de Marnes la Coquette. Rédaction des projets de décision Conseil aux administrés.µ Traitement des DP et AT Ville d'Avray déposés par les commerçants pour leur commerce.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3995
<p>Intitulé du poste: Maitre Nageur Sauveteur à la piscine de Ville d'Avray</p> <p>Surveillance des publics fréquentant la piscine Enseignement de la natation scolaire aux élèves des écoles élémentaires et maternelles</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3996

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Maitre Nageur Sauveteur à la piscine de Ville d'Avray</p> <p>Surveillance des publics fréquentant la piscine Enseignement de la natation scolaire aux élèves des écoles élémentaires et maternelles</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	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-2020-04-3997
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Cycle 1 Période scolaire (36 semaines) 1- Assistance au personnel enseignant pour : Assurer l'accueil, les soins d'hygiène corporelle, l'alimentation, la sécurité du jeune enfant Aider l'enfant à acquérir son autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice) Contribuer à son éducation, à son développement affectif et intellectuel 2 - Assurer l'entretien et l'hygiène des différents espaces de vie de l'enfant 3 - Participer à la Communauté éducative 4 - Assurer les accueils périscolaires du Matin, du Midi et du soir Mettre en œuvre des projets d'animation avec l'équipe d'animation Cycle 2 Période des vacances scolaires (16 semaines) 1 - Assurer l'entretien et l'hygiène des différents espaces de vie de l'enfant</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3998
<p>Intitulé du poste: Technicien NTIC</p> <p>Support : • Assurer le support technique niveau 1 et 2 auprès des utilisateurs tant sur l'aspect matériel que sur l'aspect logiciel. • Assurer le suivi avec le prestataire sur les problèmes plus complexes nécessitant leur intervention. • Assurer la formation du personnel sur l'environnement Microsoft Windows. Exploitation • Superviser les serveurs de la commune et les sauvegardes • Coordonner la gestion des incidents et les installations avec les prestataires • Maintenir une documentation fiable d'exploitation • Veiller aux mises à jour sur les postes de travail et sur tous les périphériques réseaux et au remplacement du matériel. • Gérer le suivi du parc de mobiles de la Commune Administration • Administrer les serveurs active directory, DHCP, DNS • Administrer les différents applicatifs métiers Projets et progrès • Contribuer aux volets techniques des projets de la commune • Participer à l'optimisation des moyens de production en étant force de proposition sur les sujets informatiques et télécoms • Effectuer des inventaires et des audits techniques du parc</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-3999
<p>Intitulé du poste: Chargé du secteur adulte à la Bibliothèque BORIS VIAN</p> <p>Accueillir et conseiller le public Participer à la gestion et traitement des collaborateurs Collaborer aux actions de médiation et à l'action culturelle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLE D'AVRAY	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4000
<p>Intitulé du poste: Régisseur général</p> <p>• Concevoir et/ou superviser la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle, d'un événement ou d'une séance de cinéma. • Coordonner les solutions techniques en réponse, aux demandes des artistes, aux fiches techniques des spectacles et aux exigences de sécurité. • Organiser l'accueil des intervenants, relation avec le public, les partenaires, les prestataires... • Assurer la sécurité du spectacle ou de l'événement • Gérer administrativement et matériellement la salle des spectacles • Superviser l'établissement du Centre culturel Le Colombier en matière de Sécurité incendie</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4001
<p>Intitulé du poste: Electricien Polyvalent</p> <p>• Réalisation d'un chantier électrique (Préparation et réalisation), • Dépannages électriques divers, • Organisation et mise au point des chantiers, • Chiffrage d'un chantier (Devis pour Fournitures) • Intervention en polyvalence (Bâtiment, Fêtes et cérémonies)</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4002
<p>Intitulé du poste: MAÎTRE NAGEUR</p> <p>Accueil de tout utilisateur. Valeur éducative en direction des enfants scolarisés en milieu primaire et élémentaire. Surveillance de différents publics, création et mise en place d'animations aquatiques. Gestion de matériel pédagogique et sécuritaire.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4003
<p>Intitulé du poste: MAÎTRE NAGEUR</p> <p>Accueil de tout utilisateur. Valeur éducative en direction des enfants scolarisés en milieu primaire et élémentaire. Surveillance de différents publics, création et mise en place d'animations aquatiques. Gestion de matériel pédagogique et sécuritaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-4004
<p>Intitulé du poste: MAÎTRE NAGEUR</p> <p>Accueil de tout utilisateur. Valeur éducative en direction des enfants scolarisés en milieu primaire et élémentaire. Surveillance de différents publics, création et mise en place d'animations aquatiques. Gestion de matériel pédagogique et sécuritaire.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-4005
<p>Intitulé du poste: MAÎTRE NAGEUR</p> <p>Accueil de tout utilisateur. Valeur éducative en direction des enfants scolarisés en milieu primaire et élémentaire. Surveillance de différents publics, création et mise en place d'animations aquatiques. Gestion de matériel pédagogique et sécuritaire.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4006
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours réussite éducative</p> <p>- accompagner les enfants et leur famille en tant que référent de parcours, - réaliser l'enquête sociale dans le cadre de l'instruction dans la famille et du contrôle de l'obligation scolaire, - veille sociale.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4007
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours réussite éducative</p> <p>- accompagner les enfants et leur famille en tant que référent de parcours, - réaliser l'enquête sociale dans le cadre de l'instruction dans la famille et du contrôle de l'obligation scolaire, - veille sociale.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4008

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Médiateur - Veille sociale - Veille technique - Animation du quartier								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4009
Intitulé du poste: Médiateur - Veille sociale - Veille technique - Animation du quartier								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4010
Intitulé du poste: Chauffeur de transports en commun - Assurer le transport collectif des personnes dans un véhicule adapté à cette fin sur des parcours le plus souvent déterminés (responsabilité dans la conduite du véhicule, respect des règles de sécurité, dans l'utilisation des équipements du véhicule et le contrôle préventif de celui-ci) - Possibilité de conduire un poids lourd ou véhicule léger pour les besoins du servic								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4011
Intitulé du poste: Chargée de mission devt territorial et cohésion sociale - Animer le contrat de ville et assurer une évaluation en continu de ce dernier, - Veiller à l'intégration des objectifs du contrat de ville dans les politiques de droit commun mises en œuvre par les services de la ville, - Assurer le partenariat avec les financeurs : répondre aux obligations et sollicitations des partenaires institutionnels et accompagner les porteurs de projets dans ce sens, - Animer les instances de coordination du contrat de ville et notamment le Conseil citoyen.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4012
Intitulé du poste: Conducteur de travaux bâtiments - Définir les spécifications techniques et conduire les opérations moyennes d'aménagement d'espaces, les travaux de gros entretien et de maintenance des bâtiments de la ville et des équipements, - Organiser et contrôler les interventions des prestataires extérieurs dans le cadre des travaux d'aménagement, de rénovation et de réparation des bâtiments, - Participer à l'expertise technique et fonctionnelle des projets d'aménagements et proposer des solutions pour optimiser et rationaliser le fonctionnement des bâtiments et équipements,								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du PLESSIS-ROBINSON	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4013
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4014
<p>Intitulé du poste: Agent administratif et d'accueil</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4015
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-04-4016
<p>Intitulé du poste: professeur de violoncelle</p> <p>professeur de violoncelle</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	23:30	CIGPC-2020-04-4017
<p>Intitulé du poste: Médecin</p> <p>chirurgien-dentiste</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du PLESSIS-ROBINSON	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4018
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière Gestionnaire carrière</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4019
<p>Intitulé du poste: Maître Nageur Sauveteur Maître Nageur Sauveteur Piscine Fontenay aux roses</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Bagnolet	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-4020

Intitulé du poste: 20-013 Chef de Service Accès aux droits (H-F)

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de la direction pour faire évoluer les missions du CCAS - Etre force de propositions dans l'analyse des passerelles entre les activités d'accueil et de solidarité, d'accès aux droits, de demandes d'aides en situation de vulnérabilité et de précarité, et contribuer à la mise en place de l'action sociale municipale auprès des publics les plus en difficulté, - Assurer la gestion des missions déléguées aux services de l'accès aux droits (projets, bilans, fonctionnement quotidien et mise en œuvre de l'instruction des dossiers de demandes d'aides, dossiers RMI, RSA, FSE, domiciliations...), - Encadrer une équipe d'agents assurant un accueil des publics en difficulté, - Encadrer la gestion des dispositifs liés aux aides aux publics en difficulté liée au logement (aide à l'accès et au maintien dans les lieux, maintien de fourniture d'énergie), - Mise en œuvre en coopération avec d'autres services du CCAS et de la commune des dispositifs saisonniers d'aide et d'accompagnement de publics fragilisés par leur grand âge, leur mobilité réduite ou leur isolement (plan canicule, grand froid), - Gestion de la commission des aides financières exceptionnelles (préparation de la commission, tenue des séances, mise en forme des décisions et bilans), - Mise en place de procédures d'application de dispositifs confiés au service de l'accès aux droits, - Proposer des projets nouveaux permettant une amélioration du service rendu aux publics en difficulté.

93	CCAS de Bagnolet	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-4021
----	------------------	---	---	---	-----------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: 20-013 Chef de Service Accès aux droits (H-F)

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de la direction pour faire évoluer les missions du CCAS - Etre force de propositions dans l'analyse des passerelles entre les activités d'accueil et de solidarité, d'accès aux droits, de demandes d'aides en situation de vulnérabilité et de précarité, et contribuer à la mise en place de l'action sociale municipale auprès des publics les plus en difficulté, - Assurer la gestion des missions déléguées aux services de l'accès aux droits (projets, bilans, fonctionnement quotidien et mise en œuvre de l'instruction des dossiers de demandes d'aides, dossiers RMI, RSA, FSE, domiciliations...), - Encadrer une équipe d'agents assurant un accueil des publics en difficulté, - Encadrer la gestion des dispositifs liés aux aides aux publics en difficulté liée au logement (aide à l'accès et au maintien dans les lieux, maintien de fourniture d'énergie), - Mise en œuvre en coopération avec d'autres services du CCAS et de la commune des dispositifs saisonniers d'aide et d'accompagnement de publics fragilisés par leur grand âge, leur mobilité réduite ou leur isolement (plan canicule, grand froid), - Gestion de la commission des aides financières exceptionnelles (préparation de la commission, tenue des séances, mise en forme des décisions et bilans), - Mise en place de procédures d'application de dispositifs confiés au service de l'accès aux droits, - Proposer des projets nouveaux permettant une amélioration du service rendu aux publics en difficulté.

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de Bagnolet	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-4022
<p>Intitulé du poste: 20-014 Chef de service SASAD</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du/de la Directrice Générale du CCAS, Il/elle doit présenter une expérience confirmée dans le secteur sanitaire, social et médico-social, une bonne connaissance des personnes âgées et handicapées dépendantes, compétences en termes de gestion, de coordination d'équipe, de gestion administrative et budgétaire. Missions principales : • Maintenir la qualité et la continuité des soins et la mise en œuvre des orientations du C.C.A.S. en matière d'aide et de soins en direction des personnes âgées de la ville de Bagnolet et des interventions à domicile. • Garantie la qualité des soins effectués en collaboration avec les infirmiers du service et les aides-soignantes. • Gérer les deux établissements médico-sociaux (SAD-SSIAD) en appliquant la législation en vigueur et les orientations du C.C.A.S. (administrative, technique, budgétaire) en étroite collaboration avec les services de la direction du C.C.A.S. • Participer à l'élaboration des axes stratégiques (projet d'établissement, budget...) en lien avec les priorités définies au niveau départemental et régional. • Développer le partenariat avec les acteurs internes et externes. • Améliorer et développer les prestations d'aide au maintien à domicile et participer à la lutte contre l'isolement de la personne âgée. • Impulser et animer le réseau professionnel. • Assurer la gestion administrative et financière des deux établissements médico-sociaux (SAD-SSIAD).</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-4023
<p>Intitulé du poste: 20-014 Chef.fe de Service SASAD</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du/de la Directrice Générale du CCAS, Il/elle doit présenter une expérience confirmée dans le secteur sanitaire, social et médico-social, une bonne connaissance des personnes âgées et handicapées dépendantes, compétences en termes de gestion, de coordination d'équipe, de gestion administrative et budgétaire. Missions principales : • Maintenir la qualité et la continuité des soins et la mise en œuvre des orientations du C.C.A.S. en matière d'aide et de soins en direction des personnes âgées de la ville de Bagnolet et des interventions à domicile. • Garantie la qualité des soins effectués en collaboration avec les infirmiers du service et les aides-soignantes. • Gérer les deux établissements médico-sociaux (SAD-SSIAD) en appliquant la législation en vigueur et les orientations du C.C.A.S. (administrative, technique, budgétaire) en étroite collaboration avec les services de la direction du C.C.A.S. • Participer à l'élaboration des axes stratégiques (projet d'établissement, budget...) en lien avec les priorités définies au niveau départemental et régional. • Développer le partenariat avec les acteurs internes et externes. • Améliorer et développer les prestations d'aide au maintien à domicile et participer à la lutte contre l'isolement de la personne âgée. • Impulser et animer le réseau professionnel. • Assurer la gestion administrative et financière des deux établissements médico-sociaux (SAD-SSIAD).</p>								
93	CCAS de Neuilly-sur-Marne	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4024

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur Auxiliaire de soin</p> <p>animateur Auxiliaire de soin vous êtes chargé d'animation, de la coordination du projet d'animation et de vie sociale et de l'accompagnement individualisé des résidents</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4025
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint du C.C.A.S.</p> <p>Sous l'autorité du directeur/trice du CCAS vos missions seront : - Assurer la responsabilité du Centre Municipal de Santé o Gérer opérationnellement le centre, garantir son fonctionnement optimal en assurant la gestion technique, logistique et humaine de la structure : participation aux recrutements, gestion des temps salariés, suivi des équipements o Mettre en place les dispositions relatives à l'accord national des centres de santé o Impulser la mise en place d'une démarche qualité appuyée sur les référentiels HAS o Réaliser les entretiens annuels d'évaluation et accompagner le développement des compétences des agents, notamment par la détection et le suivi des besoins de formation, - Mise en œuvre de la Démarche qualité au sein des structures rattachées au CCAS o Garantir la prise en charge et le bien-être des usagers en assurant la qualité du service et des prestations o Participer à l'élaboration du projet de services des structures, afin que ces derniers déclinent les ambitions de la collectivité et fédèrent l'équipe autour d'un projet commun, o Mettre en œuvre et garantir la démarche qualité en assurant le suivi des évaluations internes et externes des structures en lien avec les objectifs de services o Mettre en place des actions de prévention à l'égard des administrés - Assurer le Pilotage financier o Élaborer et piloter les budgets en lien avec le/la directeur/trice du CCAS : élaborer les budgets, rechercher les financements, suivre les dépenses et les recettes, établir des tableaux de bord, EPRD et les indicateurs de suivi d'activités,...) - Pilotage stratégique o Assurer la transmission de l'information ascendante, par un reporting régulier, et descendante avec l'équipe par l'animation de réunions, o Organiser les Conseils d'Administration et mettre en œuvre les délibérations prises par celui-ci o Développer, organiser et animer les partenariats par la mise en place de réseau</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-4026

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF-FE DE SERVICE ADJOINT DU SERVICE SSD DPAS N°20-16</p> <p>Le Chef de service adjoint, responsable du Bureau territoires et interventions, pilote l'activité du service, contribue au développement de l'animation partenariale au sein des circonscriptions de service social et dirige les équipes en charge des aides financières facultatives du Département. Concourir à l'élaboration des orientations et des choix stratégiques avec l'ensemble de l'encadrement et en assurer la mise en œuvre. Porter la démarche de territorialisation du Pôle Solidarité, en articulation étroite avec les Chefs de service territoire de l'ASE et de la PMI notamment. Appuyer les circonscriptions de service social dans le développement social local et l'animation du partenariat local, notamment par le développement de protocoles avec les CCAS et l'organisation d'actions collectives, Assurer le suivi de l'activité du service et favoriser l'harmonisation des pratiques et des organisations locales au sein des circonscriptions de service social. Apporter une expertise auprès des cadres du service, en matière de pratiques professionnelles (évolution des pratiques, formations...) et un appui au management en lien avec la Cheffe de service et la conseillère technique Diriger les équipes en charge de la gestion des Fonds d'aide aux jeunes et Fonds d'aide généraliste,</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-4027
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF-FE DE SERVICE ADJOINT DU SERVICE SSD DPAS N°20-16</p> <p>Le Chef de service adjoint, responsable du Bureau territoires et interventions, pilote l'activité du service, contribue au développement de l'animation partenariale au sein des circonscriptions de service social et dirige les équipes en charge des aides financières facultatives du Département. Concourir à l'élaboration des orientations et des choix stratégiques avec l'ensemble de l'encadrement et en assurer la mise en œuvre. Porter la démarche de territorialisation du Pôle Solidarité, en articulation étroite avec les Chefs de service territoire de l'ASE et de la PMI notamment. Appuyer les circonscriptions de service social dans le développement social local et l'animation du partenariat local, notamment par le développement de protocoles avec les CCAS et l'organisation d'actions collectives, Assurer le suivi de l'activité du service et favoriser l'harmonisation des pratiques et des organisations locales au sein des circonscriptions de service social. Apporter une expertise auprès des cadres du service, en matière de pratiques professionnelles (évolution des pratiques, formations...) et un appui au management en lien avec la Cheffe de service et la conseillère technique Diriger les équipes en charge de la gestion des Fonds d'aide aux jeunes et Fonds d'aide généraliste,</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-4028
<p>Intitulé du poste: UN-E CHARGE-E DE MISSIONS AUPRES DE LA DIRECTION SSD DPAS N°20-18</p> <p>Le La chargé.e de mission auprès de la direction de service assure, en lien étroit avec les équipes des deux bureaux en central et en relation avec les circonscriptions de service social : - La production d'éléments stratégiques : notes de synthèse, aide à la préparation d'instances, documents ressources. Exemples : rapports d'activité, contribution à la conception de poli-tiques sectorielles, conventions de partenariat etc. - Le suivi des données de pilotage du service, et l'organisation du dialogue de gestion interne. - Le suivi pour le service de grands projets transversaux Exemples : Projet de service, démarche usagers, Stratégie de lutte contre la pauvreté - Le pilotage de l'organisation d'évènements, en lien avec la cellule communication et les directions ressources Exemples : journées professionnelles, évènements partenariaux etc.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4029
<p>Intitulé du poste: UN-E CONSEILLER-ERE TECHNIQUE CHARGE-E DU DEVELOPPEMENT SOCIAL LOCAL ET DU NUMERIQUE DPAS N°20-17</p> <p>En matière d'actions collectives : - Appuyer les équipes des circonscriptions de service social pour le développement d'actions et informations collectives et autres projets par-tenariaux. - Organiser les liens avec les conseillers techniques du service social ou d'autres services du département - Valoriser ces projets au sein de l'institution et auprès des partenaires du service. - Favoriser le développement de budgets gérés par des collectifs de personnes accompagnées dans le cadre d'actions collectives. En matière de partenariat local : - Accompagner les cadres de terrain dans les démarches de convention-nement avec les CCAS et les villes, les points conseil budget, PIMMS, organismes d'aide au financement ou soutien technique et autres structures locales d'accès aux droits. En matière de numérique : - Développer le partenariat avec les grands acteurs du numérique, asso-ciatifs et institutionnels</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4030
<p>Intitulé du poste: UN-E CONSEILLER-ERE TECHNIQUE CHARGE-E DU DEVELOPPEMENT SOCIAL LOCAL ET DU NUMERIQUE DPAS N°20-17</p> <p>En matière d'actions collectives : - Appuyer les équipes des circonscriptions de service social pour le développement d'actions et informations collectives et autres projets par-tenariaux. - Organiser les liens avec les conseillers techniques du service social ou d'autres services du département - Valoriser ces projets au sein de l'institution et auprès des partenaires du service. - Favoriser le développement de budgets gérés par des collectifs de personnes accompagnées dans le cadre d'actions collectives. En matière de partenariat local : - Accompagner les cadres de terrain dans les démarches de convention-nement avec les CCAS et les villes, les points conseil budget, PIMMS, organismes d'aide au financement ou soutien technique et autres structures locales d'accès aux droits. En matière de numérique : - Développer le partenariat avec les grands acteurs du numérique, asso-ciatifs et institutionnels</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4031
<p>Intitulé du poste: Assistant-e de gestion carrières et rémunérations</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes et récemment réorganisé, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4032
<p>Intitulé du poste: Assistant-e de gestion carrières et rémunérations</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes et récemment réorganisé, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4033
<p>Intitulé du poste: Assistant-e de gestion carrières et rémunérations</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes et récemment réorganisé, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4034
<p>Intitulé du poste: Assistant-e de gestion carrières et rémunérations</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes et récemment réorganisé, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4035
<p>Intitulé du poste: Assistant-e de gestion carrières et rémunérations</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes et récemment réorganisé, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4036
<p>Intitulé du poste: Assistant-e de gestion carrières et rémunérations</p> <p>Dans un service comptant plus de 80 postes et récemment réorganisé, l'assistant-e de gestion assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines, sur le volet carrières et rémunérations, dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4037
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF- FE DE PROJETS INFORMATIQUES MOA DPAS N°20-19</p> <p>Raison d'être du poste : Conduire la réalisation de projets et études liés au système d'information, de l'expression des besoins au déploiement et à l'administration fonctionnelle et technique, dans le cadre de la mise en œuvre du portefeuille de projets de la Direction et en lien avec les outils existants. - Assurer l'élaboration et le pilotage de projets et études liés au système d'information : recueil et définition des besoins des utilisateurs, définition des besoins fonctionnels, rédaction du cahier des charges, spécifications fonctionnelles générales et détaillées ; - Assurer la réalisation de projets informatiques : rédaction cahier de tests/recette fonctionnelle, gestion et suivi des anomalies, paramétrage, collaboration avec la DSI, suivi des prestataires ; - Assurer le déploiement des outils : accompagnement de la mise en production, formation des utilisateurs, rédaction des guides utilisateurs ; - Assurer l'administration fonctionnelle et technique des outils : maintenance applicative, assistance aux utilisateurs, prise en compte des besoins spécifiques et amélioration continue des outils.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4038
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF- FE DE PROJETS INFORMATIQUES MOA DPAS N°20-19</p> <p>Raison d'être du poste : Conduire la réalisation de projets et études liés au système d'information, de l'expression des besoins au déploiement et à l'administration fonctionnelle et technique, dans le cadre de la mise en œuvre du portefeuille de projets de la Direction et en lien avec les outils existants. - Assurer l'élaboration et le pilotage de projets et études liés au système d'information : recueil et définition des besoins des utilisateurs, définition des besoins fonctionnels, rédaction du cahier des charges, spécifications fonctionnelles générales et détaillées ; - Assurer la réalisation de projets informatiques : rédaction cahier de tests/recette fonctionnelle, gestion et suivi des anomalies, paramétrage, collaboration avec la DSI, suivi des prestataires ; - Assurer le déploiement des outils : accompagnement de la mise en production, formation des utilisateurs, rédaction des guides utilisateurs ; - Assurer l'administration fonctionnelle et technique des outils : maintenance applicative, assistance aux utilisateurs, prise en compte des besoins spécifiques et amélioration continue des outils.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4039
<p>Intitulé du poste: Chef de secteur - Territoire Plaine de l'Ourcq (h/f)</p> <p>Le territoire de la Plaine de l'Ourcq : Le projet d'aménagement de la Plaine de l'Ourcq articulé autour du double axe formé par l'ex-RN3 et le Canal de l'Ourcq, représente un territoire de plus de 200 ha de Pantin à Bondy qui s'étale sur 11 km. Engagé dans une profonde mutation, il constitue pour les années à venir l'une des dynamiques de projets parmi les plus fortes de la métropole parisienne. Les opérations d'aménagement en cours sur le secteur, totalisent environ 8000 logements, s'inscrivant ainsi dans l'ambition du Schéma Directeur de la Région Ile de France qui identifie ce territoire comme « secteur de densification préférentielle » et du CDT d'Est Ensemble. Les opérations d'aménagements doivent répondre aux objectifs stratégiques suivants : - la reconquête urbaine du canal de l'Ourcq et l'amélioration des liens entre le canal et les quartiers voisins et le grand territoire, - la création de nouvelles polarités, en lien avec le développement de l'offre de transports, afin de renforcer l'attractivité du secteur intégrant les périmètres des quartiers en Renouveau Urbain, - la mixité fonctionnelle et sociale, l'écologie urbaine et l'écoconception, - la promotion d'un lieu de vie singulier et attractif au bord de l'eau.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4040

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable pôle Maîtrise d'ouvrage (h/f)</p> <p>Est Ensemble est une collectivité qui exerce des compétences uniques en France par leur nature et par leur densité, impliquant notamment la gestion de nombreux équipements : 12 piscines (dont la plus grande piscine écologique d'Europe), de nombreux bâtiments culturels (dont 6 cinémas publics...), etc. Etablissement public territorial (EPT) au sein de la Métropole du Grand Paris, Est Ensemble accompagne un développement territorial très rapide. Construisant plus de 8000 logements par an – soit le rythme de construction le plus élevé de la Métropole - il s'agit de construire de nombreux équipements publics pour répondre à une attente forte des habitants. C'est ainsi que la Direction des bâtiments assure et accompagne le pilotage des programmes de rénovations lourdes, d'extensions mais aussi et surtout de constructions de nouveaux équipements publics très ambitieux. Parmi les projets à venir : édification d'une piscine dans le cadre des équipements olympiques pour 2024 qui sera à terme la plus grande piscine d'Ile-de-France, construction d'un cinéma 6 salles à Bobigny, construction d'un conservatoire au Pré-Saint Gervais et d'un autre à Pantin, extension et réhabilitation d'une piscine classée type « Molitor » à Pantin... Le (la) Responsable du pôle maîtrise d'ouvrage de la direction des Bâtiments d'Est Ensemble doit suivre juridiquement et techniquement ces projets, conseiller les élus dans un contexte budgétaire contraint et trouver des modes de collaboration avec les nombreux acteurs privés du secteur. Missions : Rattaché(e) au Directeur des Bâtiments au sein de la Direction Générale Adjointe du Département des Ressources, vous êtes chargé(e) de concevoir, d'animer et de mettre en œuvre le programme d'opérations de constructions et de réhabilitations lourdes des équipements publics d'Est Ensemble. Pour l'ensemble de ces opérations, vous mettez en œuvre les marchés afférents. Vous assurez le respect des objectifs qualitatifs, financiers et temporels des opérations ; vous organisez, animez et participez aux comités techniques et de pilotage. Vous assistez les élus dans leurs choix de solutions techniques et financières et les conseillez dans la priorisation et l'impulsion de nouveaux projets. Vous assurez le respect des réglementations relatives aux bâtiments. Vous managez les collaborateurs au sein du pôle. Vous élaborez et suivez l'exécution du budget relevant des opérations suivies et pilotées par le pôle. Vous participez à l'expertise de la PPI d'Est Ensemble. Vous êtes amené(e) à travailler en transversalité et en étroite collaboration, tant avec l'ensemble des directions et équipements de l'EPT qu'avec les partenaires externes : Directions des bâtiments des villes du Territoire, services de la Préfecture et l'ensemble des partenaires financeurs (Département, Région...).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4041

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle logistique quotidienne et événementielle (f/h)</p> <p>Est Ensemble est une collectivité qui exerce des compétences uniques en France par leur nature et par leur densité, impliquant notamment la gestion de nombreux équipements : 12 piscines (dont la plus grande piscine écologique d'Europe), de nombreux bâtiments culturels (dont 6 cinémas publics, des bibliothèques et des conservatoires). Etablissement public territorial (EPT) au sein de la Métropole du Grand Paris, Est Ensemble accompagne un développement territorial très rapide. Construisant plus de 8000 logements par an – soit le rythme de construction le plus élevé de la Métropole - il répond à des attentes fortes des habitants dans tous ses domaines de compétences et porte des politiques publiques ambitieuses. La Direction de la relation aux usagers et de la logistique, nouvellement réorganisée, accompagne l'ensemble des directions d'Est Ensemble pour la réalisation de leurs missions. Le pôle logistique quotidienne et événementielle est le service ressource pour les usagers internes en termes de mobilité (parc automobile et flotte de vélos), de besoins en mobiliers ou encore pour l'ensemble des consommables. Il gère également un grand nombre de prestations en matière de propreté, de sécurité et d'évènementiel. Le (la) Responsable du pôle logistique quotidienne et événementielle devra porter une refonte de l'organisation et du fonctionnement quotidien afin d'améliorer l'offre et la qualité de service à destination des usagers internes. Missions : Rattaché(e) au Directeur de la Direction de la relation aux usagers et de la logistique, vous être chargé(e) de : - concevoir, animer et mettre en œuvre une organisation robuste du pôle logistique quotidienne et événementielle en lien avec les directions opérationnelles ; - optimiser l'offre et la qualité de service offertes aux usagers internes pour la logistique quotidienne: solutions de mobilités, besoin en consommables, gestion du mobilier, tri sélectif et diverses prestations externalisées ; - développer l'offre et la qualité de service proposées aux usagers internes pour la logistique événementielle : refonte de la procédure manifestations, suivi du bon déroulement logistique des événements, gestion des prestataires externes (sonorisation, traiteurs...), en lien avec les directions concernées ; - mettre en œuvre des outils de suivi et de pilotage de l'activité du pôle ; - encadrer les agents du pôle logistique en accompagnant leur professionnalisation en lien avec cette nouvelle organisation et la démarche qualité de l'établissement. Vous participez au collectif de direction et à la mise en œuvre des objectifs de la direction notamment au regard des enjeux de développement durable.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4042

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle logistique quotidienne et événementielle (f/h)</p> <p>Est Ensemble est une collectivité qui exerce des compétences uniques en France par leur nature et par leur densité, impliquant notamment la gestion de nombreux équipements : 12 piscines (dont la plus grande piscine écologique d'Europe), de nombreux bâtiments culturels (dont 6 cinémas publics, des bibliothèques et des conservatoires). Etablissement public territorial (EPT) au sein de la Métropole du Grand Paris, Est Ensemble accompagne un développement territorial très rapide. Construisant plus de 8000 logements par an – soit le rythme de construction le plus élevé de la Métropole - il répond à des attentes fortes des habitants dans tous ses domaines de compétences et porte des politiques publiques ambitieuses. La Direction de la relation aux usagers et de la logistique, nouvellement réorganisée, accompagne l'ensemble des directions d'Est Ensemble pour la réalisation de leurs missions. Le pôle logistique quotidienne et événementielle est le service ressource pour les usagers internes en termes de mobilité (parc automobile et flotte de vélos), de besoins en mobiliers ou encore pour l'ensemble des consommables. Il gère également un grand nombre de prestations en matière de propreté, de sécurité et d'événementiel. Le (la) Responsable du pôle logistique quotidienne et événementielle devra porter une refonte de l'organisation et du fonctionnement quotidien afin d'améliorer l'offre et la qualité de service à destination des usagers internes. Missions : Rattaché(e) au Directeur de la Direction de la relation aux usagers et de la logistique, vous être chargé(e) de : - concevoir, animer et mettre en œuvre une organisation robuste du pôle logistique quotidienne et événementielle en lien avec les directions opérationnelles ; - optimiser l'offre et la qualité de service offertes aux usagers internes pour la logistique quotidienne: solutions de mobilités, besoin en consommables, gestion du mobilier, tri sélectif et diverses prestations externalisées ; - développer l'offre et la qualité de service proposées aux usagers internes pour la logistique événementielle : refonte de la procédure manifestations, suivi du bon déroulement logistique des événements, gestion des prestataires externes (sonorisation, traiteurs...), en lien avec les directions concernées ; - mettre en œuvre des outils de suivi et de pilotage de l'activité du pôle ; - encadrer les agents du pôle logistique en accompagnant leur professionnalisation en lien avec cette nouvelle organisation et la démarche qualité de l'établissement. Vous participez au collectif de direction et à la mise en œuvre des objectifs de la direction notamment au regard des enjeux de développement durable.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4043

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle logistique quotidienne et événementielle (f/h)</p> <p>Est Ensemble est une collectivité qui exerce des compétences uniques en France par leur nature et par leur densité, impliquant notamment la gestion de nombreux équipements : 12 piscines (dont la plus grande piscine écologique d'Europe), de nombreux bâtiments culturels (dont 6 cinémas publics, des bibliothèques et des conservatoires). Etablissement public territorial (EPT) au sein de la Métropole du Grand Paris, Est Ensemble accompagne un développement territorial très rapide. Construisant plus de 8000 logements par an – soit le rythme de construction le plus élevé de la Métropole - il répond à des attentes fortes des habitants dans tous ses domaines de compétences et porte des politiques publiques ambitieuses. La Direction de la relation aux usagers et de la logistique, nouvellement réorganisée, accompagne l'ensemble des directions d'Est Ensemble pour la réalisation de leurs missions. Le pôle logistique quotidienne et événementielle est le service ressource pour les usagers internes en termes de mobilité (parc automobile et flotte de vélos), de besoins en mobiliers ou encore pour l'ensemble des consommables. Il gère également un grand nombre de prestations en matière de propreté, de sécurité et d'évènementiel. Le (la) Responsable du pôle logistique quotidienne et événementielle devra porter une refonte de l'organisation et du fonctionnement quotidien afin d'améliorer l'offre et la qualité de service à destination des usagers internes. Missions : Rattaché(e) au Directeur de la Direction de la relation aux usagers et de la logistique, vous être chargé(e) de : - concevoir, animer et mettre en œuvre une organisation robuste du pôle logistique quotidienne et événementielle en lien avec les directions opérationnelles ; - optimiser l'offre et la qualité de service offertes aux usagers internes pour la logistique quotidienne: solutions de mobilités, besoin en consommables, gestion du mobilier, tri sélectif et diverses prestations externalisées ; - développer l'offre et la qualité de service proposées aux usagers internes pour la logistique événementielle : refonte de la procédure manifestations, suivi du bon déroulement logistique des événements, gestion des prestataires externes (sonorisation, traiteurs...), en lien avec les directions concernées ; - mettre en œuvre des outils de suivi et de pilotage de l'activité du pôle ; - encadrer les agents du pôle logistique en accompagnant leur professionnalisation en lien avec cette nouvelle organisation et la démarche qualité de l'établissement. Vous participez au collectif de direction et à la mise en œuvre des objectifs de la direction notamment au regard des enjeux de développement durable.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4044

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle logistique quotidienne et événementielle (f/h)</p> <p>Est Ensemble est une collectivité qui exerce des compétences uniques en France par leur nature et par leur densité, impliquant notamment la gestion de nombreux équipements : 12 piscines (dont la plus grande piscine écologique d'Europe), de nombreux bâtiments culturels (dont 6 cinémas publics, des bibliothèques et des conservatoires). Etablissement public territorial (EPT) au sein de la Métropole du Grand Paris, Est Ensemble accompagne un développement territorial très rapide. Construisant plus de 8000 logements par an – soit le rythme de construction le plus élevé de la Métropole - il répond à des attentes fortes des habitants dans tous ses domaines de compétences et porte des politiques publiques ambitieuses. La Direction de la relation aux usagers et de la logistique, nouvellement réorganisée, accompagne l'ensemble des directions d'Est Ensemble pour la réalisation de leurs missions. Le pôle logistique quotidienne et événementielle est le service ressource pour les usagers internes en termes de mobilité (parc automobile et flotte de vélos), de besoins en mobiliers ou encore pour l'ensemble des consommables. Il gère également un grand nombre de prestations en matière de propreté, de sécurité et d'événementiel. Le (la) Responsable du pôle logistique quotidienne et événementielle devra porter une refonte de l'organisation et du fonctionnement quotidien afin d'améliorer l'offre et la qualité de service à destination des usagers internes. Missions : Rattaché(e) au Directeur de la Direction de la relation aux usagers et de la logistique, vous être chargé(e) de : - concevoir, animer et mettre en œuvre une organisation robuste du pôle logistique quotidienne et événementielle en lien avec les directions opérationnelles ; - optimiser l'offre et la qualité de service offertes aux usagers internes pour la logistique quotidienne: solutions de mobilités, besoin en consommables, gestion du mobilier, tri sélectif et diverses prestations externalisées ; - développer l'offre et la qualité de service proposées aux usagers internes pour la logistique événementielle : refonte de la procédure manifestations, suivi du bon déroulement logistique des événements, gestion des prestataires externes (sonorisation, traiteurs...), en lien avec les directions concernées ; - mettre en œuvre des outils de suivi et de pilotage de l'activité du pôle ; - encadrer les agents du pôle logistique en accompagnant leur professionnalisation en lien avec cette nouvelle organisation et la démarche qualité de l'établissement. Vous participez au collectif de direction et à la mise en œuvre des objectifs de la direction notamment au regard des enjeux de développement durable.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-4045
<p>Intitulé du poste: Responsable de la cellule administrative et financière (f/h)</p> <p>Est Ensemble est une collectivité qui exerce des compétences uniques en France par leur nature et par leur densité, impliquant notamment la gestion de nombreux équipements : 12 piscines (dont la plus grande piscine écologique d'Europe), de nombreux bâtiments culturels (dont 6 cinémas publics, des bibliothèques et des conservatoires). Etablissement public territorial (EPT) au sein de la Métropole du Grand Paris, Est Ensemble accompagne un développement territorial très rapide. Construisant plus de 8000 logements par an – soit le rythme de construction le plus élevé de la Métropole - il répond à des attentes fortes des habitants dans tous ses domaines de compétences et porte des politiques publiques ambitieuses. La Direction de la relation aux usagers et de la logistique, nouvellement réorganisée, accompagne l'ensemble des directions d'Est Ensemble pour la réalisation de leurs missions. Le pôle logistique quotidienne et événementielle est le service ressource pour les usagers internes en termes de mobilité (parc automobile et flotte de vélos), de besoins en mobiliers ou encore pour l'ensemble des consommables. Il gère également un grand nombre de prestations en matière de propreté, de sécurité et d'événementiel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4046
<p>Intitulé du poste: Animateur au sein de la maison de l'habitat</p> <p>Au sein de la Maison de l'habitat, sous l'autorité du responsable de pôle, vous accompagnez des habitants à l'amélioration de leur cadre de vie, par la mise en œuvre du programme « Mieux vivre ensemble ». A ce titre, vous avez en charge : - De coordonner et de mettre en œuvre les activités d'animations liées au « Mieux Vivre ensemble » dans le respect des prérogatives de la Gestion Urbain et Sociale de Proximité des quartiers politique de la ville (événements multigénérationels.), - De réaliser des animations (préparation, communication, évaluation). Ex : des ateliers avec les écoles, des rencontres avec les partenaires et des actions en pied immeuble avec les habitants, portes à portes... - De concevoir des projets d'activités socio-éducatives, culturelles et de loisirs, innovants autour de ces outils (développement durable, multimédia, outils informatiques partagés...), - De mettre en place d'un relationnel avec les habitants, dans un but d'alerte technique et sociale, en y impliquant les partenaires (porte à porte, présence sur les résidences aux côtés des gardiens, aux réunions de locataires, pieds d'immeubles...), D'encadrer les équipes d'animation constituées pour chaque projet et poursuivre l'animation du réseau de référents d'immeubles constitution de collectifs de locataires (sourcing, rencontres régulières d'habitants ...).</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-4047
<p>Intitulé du poste: attaché de direction auprès du DGS</p> <p>- organisation et suivi de l'accueil physique et téléphonique de l'accueil de l'Etablissement public - gestion du courrier de l'établissement public - gestion des fournitures administratives, de l'alimentation et des petites prestations diverses pour l'ensembles des services de l'EPT - élaboration et suivi du budget du pôle - encadrement de l'équipe du pôle administration et accueil - Assistanat du Directeur Général des Services</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4048
<p>Intitulé du poste: REDACTEUR EN CHEF ADJOINT</p> <p>Sous la responsabilité du Rédacteur en Chef, et au sein de la Direction de la communication et l'information, le Rédacteur en Chef Adjoint des publications aura pour mission principale la réalisation du journal municipal. Garant de la ligne éditorial de Municipalité, il supervise également l'ensemble du contenu éditorial des supports de communication récurrents papiers et numériques ainsi que les articles publiés sur le site de la ville et réseaux sociaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'AUBERVILLIERS	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4049
<p>Intitulé du poste: conseil conjugal</p> <p>Vous prenez en charge les patients (personne seule, couple ou famille) dans le cadre d'un accompagnement psychologique. A ce titre, vous êtes en charge de l'accueil des usagers dans le cadre d'entretiens afin de leur apporter des informations et de les conseiller concernant leur situation. Vous avez un rôle de médiation des relations avec la famille, le représentant légal de la personne et les différents partenaires extérieurs. Vous effectuez des interventions extérieures au sein de collègues, lycées ou encore de la Maison des pratiques, du bien-être et de la santé. Vous travaillez en lien avec les services sociaux, judiciaires, de protection maternelle et infantile, etc. Vous participez à la réalisation d'études et de travaux de recherche.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4050
<p>Intitulé du poste: GRAPHISTE</p> <p>Sous la Responsabilité du Rédacteur en Chef, le graphiste participe à la réalisation de la création graphique (dessin, graphisme, mise en page, mise en volume..), met et scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle etc... Il traduit les idées en images et s'occupe de l'aspect esthétique d'une création, aussi bien du choix du papier et de la typologie, que de la mise en forme des textes et la charte graphique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4051
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU QUALITE HYGIENE ET SECURITE</p> <p>GARANT DU RESPECT ET DE L'EVOLUTION DU SYSTEME QUALITE SELON LES QUATRES DIMENSIONS SANTE SANITAIRE QUALITE DU SERVICE ET SAVEUR DU RESPECT DES NORMES HYGIENE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DES EQUIPES POUR L'ENSEMBLE DES SITES RATTACHES A LA DIRECTION DES RESTAURANTS MUNICIPAUX REFERENT DE LA DIRECTION</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4052

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Psychologue du travail</p> <p>Assurer des entretiens individuels et orienter vers les interlocuteurs compétents; Participer à l'accompagnement des agents en reclassement, en relais du chef de service; Assurer une veille sur les risques psychosociaux et coordonner des actions de prévention en partenariat avec les membres du service Santé au travail et le CHSCT; Conseiller techniquement l'employeur dans la gestion des ressources humaines et les évolutions d'organisation.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4053
<p>Intitulé du poste: Dessinateur / projeteur</p> <p>Il participe aux études d'aménagement aux différents stades de réalisation du projet et conçoit, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution.</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-2020-04-4054
<p>Intitulé du poste: Chargé 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-2020-04-4055
<p>Intitulé du poste: Chargé 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4056

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef de service</p> <p>Placé sous la responsabilité du Directeur d'activités, le chef de service est en charge de : ? de la mise en place et de la réflexion des actions à mener dans son secteur d'activité en lien direct avec la politique sportive de la ville ; ? de la gestion de l'accueil à la Direction des Sports ? de la gestion du personnel administratif et éducatif ? de la coordination avec les secteurs éducatifs de la Ville, des activités sportives en direction de la jeunesse et de l'enfance (activités pendant les vacances scolaires, animations de l'été etc...) ? de l'organisation d'activités sportives événementielles et festives organisées par la Ville (récompenses aux sportifs, co-organisations, animations et projets dans les quartiers, forum des associations, fête de la Ville) ; ? de la mise en place et du suivi avec son adjoint de l'École Municipale des sports ; ? en lien avec la Direction, de valoriser la communication des activités sportives sur la Ville et du développement du site internet de la Ville ; ? de valoriser sur la Ville les événements nationaux et internationaux en collaboration avec les institutions et les services municipaux, et rechercher des financements pour la mise en œuvre de ces projets ; ? D'assurer le montage et le suivi budgétaire du service en lien avec la Direction ; ? Du suivi des activités scolaires sportives avec l'Éducation Nationale et les directions d'écoles (projets pédagogiques, cross scolaire, jeux balbyniens) ;</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4057
<p>Intitulé du poste: Responsable d'action culturelle et de la coordination des cursus professionnalisant</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable administratif, il gère les biens mobiliers et immobiliers du Conservatoire.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4058
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo</p> <p>• Repérer sur écran des événements significatifs ; • Rechercher des informations à partir d'images enregistrées ; • Gérer l'archivage en fonction de la réglementation et des procédures en vigueur ; • Collecter et analyser les informations issues des observatoires ; • Participer à la mise en œuvre des plans de surveillance et d'intervention ; • Signaler les pannes auprès des interlocuteurs compétents ; • Alerter les responsables hiérarchiques sur les dysfonctionnements éventuels ; • Formuler des propositions d'optimisation des modes opératoires, des procédures et de l'exploitation du cycle des images.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	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-2020-04-4059

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puéricultrice</p> <p>Auprès des enfants : ? Accueillir les enfants et créer les conditions nécessaires à leur bien-être dans le respect du projet pédagogique de l'équipement ; ? Mettre en place les périodes d'adaptation de l'enfant lors des premières séparations avec les familles ; ? Accompagner les enfants vers l'acquisition de l'autonomie ; ? Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'activités éducatives et d'éveil adaptées à chaque enfant en favorisant leur développement et leur épanouissement ; ? Assurer la sécurité affective de l'enfant et ses besoins fondamentaux : hygiène, alimentation, coucher et lever. Auprès des adultes : ? Assurer l'accueil des parents, les informer des activités et du déroulement de la journée de leur enfant ; ? Transmettre les informations utiles au bon déroulement de l'accueil de chaque enfant, aux autres membres de l'équipe éducative, aux professionnels intervenant dans la structure ; ? Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les salles et le mobilier ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage ainsi que le linge.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4060
<p>Intitulé du poste: Informateur jeunesse</p> <p>L'informateur Jeunesse est chargé d'animer et promouvoir une information locale à partir de thématiques définies à destination de la jeunesse balbynienne telles que la santé, la formation, les orientations professionnelles, ...Il participe à l'émergence de projets communs dans l'intérêt des jeunes balbyniens.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4061
<p>Intitulé du poste: gestionnaire logistique</p> <p>L'agent contrôle la gestion du processus de logistique des véhicules municipaux</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4062
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération du bâtiment</p> <p>Il prend en charge une opération dans le domaine de la gestion du patrimoine (rénovation ou mises aux normes de locaux, modernisation ou entretien d'installations techniques,...) depuis l'expression de besoin jusqu'à la réception des travaux (compris suivi des garanties et gestion de la sinistralité).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-4063
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Acteur du lien social, l'agent permet l'expression de la parole des enfants et des parents dans le but de déterminer avec l'équipe pluridisciplinaire la nécessité ou non d'un suivi en fonction de la situation.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4064
<p>Intitulé du poste: Technicien support informatique</p> <p>assurer la mise en œuvre de la politique d'exploitation, de supervision et de production du système d'information de la Ville : gestion des réseaux et de la sécurité, gestion des services centraux et gestion des applications métiers.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	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-2020-04-4065
<p>Intitulé du poste: MENUISIER</p> <p>? Réalise des travaux dans la spécialité MENUISERIE: dépannages, création et réparation de meubles ? Diagnostic et contrôle relevant de sa spécialité - entretien courant des équipements, graissages, mises en jeu de portes ? Travail courbé et agenouillé, en vide sanitaire et combles - port de charge - manipulation d'engins et d'outils dangereux : machines-outils, ? Montage d'échafaudage, travaux en hauteur suivant habilitations - conduite d'engins spéciaux : nacelles et chariots élévateurs suivant CACES. ? Conduite de véhicule de service - interventions ponctuelles lors des manifestations - participation à la transversalité entre corps d'état pour la gestion des pics d'activité. Activités du poste (les activités sont évolutives, liées de façon non exhaustive) ; ? Réalise des travaux de menuiserie. ? Reçoit et restitue des consignes et informations à son chef d'équipe.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4066

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de la ludothèque, l'agent a pour mission de mettre en œuvre le projet pédagogique de son équipement en valorisant la ludothèque et la culture ludique. En collaboration avec le directeur et le directeur adjoint de la ludothèque, il est chargé des missions suivantes : • Accueil des publics et mise en relation avec la collection de jeux : - accueillir, informer inscrire le public et répondre à ses demandes ; - accompagner le public et mettre en jeu ; - garantir les bonnes conditions de jeu, le respect des règles de jeu et des règles de vi</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4067
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de la ludothèque, l'agent a pour mission de mettre en œuvre le projet pédagogique de son équipement en valorisant la ludothèque et la culture ludique. En collaboration avec le directeur et le directeur adjoint de la ludothèque, il est chargé des missions suivantes : • Accueil des publics et mise en relation avec la collection de jeux : - accueillir, informer inscrire le public et répondre à ses demandes ; - accompagner le public et mettre en jeu ; - garantir les bonnes conditions de jeu, le respect des règles de jeu et des règles de vi</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	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-2020-04-4068
<p>Intitulé du poste: menuisier</p> <p>Travaux sur machine à bois en atelier. Estimer le coût des travaux et réaliser des devis. Travail sur charpente. Travail créatif sur module pour manifestations. Conception, fabrication, réparation de menuiserie en tout genre, mobilier et mobilier urbain à partir de plans ou non. Création de plans côtés (sans logiciels). Fabrication de fenêtres en atelier. Travaux de menuiseries intérieures et extérieures. Assemblage en atelier et sur chantier. Réalisation d'articles de menuiserie en bois massif, en stratifié, en matériaux synthétiques, en aluminium. Réception des livraisons de marchandises. Fabrication de mobiliers. Montage de meubles en kit. Montage de sous-ensembles préfabriqués (type chalet, abris...). Suivi du stock de fournitures. Pose d'éléments / composants sur ouvrage bois (isolation, étanchéité, vitrage ...). Opération de finition sur bois (traitement insecticide, peinture, lasure, vernis ...). Assurer la maintenance et le contrôle du patrimoine dans le domaine de la menuiserie en tout genre : cloisons, vitrerie, agencement, etc. Organise le fonctionnement de l'atelier bois sous couvert du Responsable du Secteur Bâtiment. Modification et agencement des locaux. Pose de revêtements de sols ou muraux (lambris, parquet, etc.).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4069

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé emploi et compétences Le chargé d'emploi et compétences contribue à la mise en œuvre de la politique de recrutement et de formation.								
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-2020-04-4070
Intitulé du poste: Chargé d'accueil L'agent est chargé d'accueil physique et téléphonique								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4071
Intitulé du poste: préventeur ergonomiste Identifier les risques propres aux différents métiers et secteurs d'activités, de définir les mesures et moyens de prévention nécessaires								
93	Mairie de BOBIGNY	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4072
Intitulé du poste: Infirmier - préparation des salles de consultation et du matériel médical, - stérilisation du matériel, - prélèvements de laboratoire, - soins infirmiers (petites urgences, injections, électrocardiogrammes, aérosols, pansements divers,...), - assistance du radiologue (développement et codification des actes de radiographie), - mise en œuvre des séances de vaccinations, de dépistage du cancer du sein.								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4073

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4074
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4075
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication</p> <p>Participer à la rédaction des différents supports de communication (écrits, audiovisuels et en ligne) : Articles pour le journal interne, la lettre d'information En Direct, l'intranet communal (page d'accueil et rubriques) ; ? Participer à la mise en forme des contenus rédactionnels écrits et en ligne : Mise en page, création de nouvelle maquette, mise en ligne ; ? Participer à l'accompagnement des directions et services dans leur communication de projets en direction des agents (évolution d'organisation, nouveaux locaux, évolutions techniques...) ; ? Participer à la conception, à la réalisation et au bon déroulement d'événements de communication interne : Rencontre nouveaux embauchés – Noël des enfants du personnel, Médaillés retraités.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4076

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Jardinier Assurer l'entretien des espaces verts.								
93	Mairie de BONDY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:15	CIGPC-2020-04-4077
Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE Interventions aux domiciles des seniors								
93	Mairie de BONDY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:15	CIGPC-2020-04-4078
Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE Interventions aux domiciles des seniors								
93	Mairie de BONDY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:15	CIGPC-2020-04-4079
Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE Interventions aux domiciles des seniors								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4080
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Entretien de propreté de bâtiments communaux. Effectuer des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4081
Intitulé du poste: Assistante des élus Mission de secrétariat, organisation de la vie professionnelle de cadre des élus, suivi des projets et activités du cadre, accueil, organisation et planification des réunions								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4082
<p>Intitulé du poste: coordinateur service périscolaire animation</p> <p>Organiser et encadrer les accueils de loisirs d'un secteur en référence au projet éducatif et en respectant la législation en vigueur sur tous les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4083
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipement l'agent est chargé de concevoir , d'animer et encadrer les activités nautiques</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4084
<p>Intitulé du poste: 19-18 Responsable de la Communication</p> <p>- Contribuer à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité, - Organiser des actions de communication, - Organiser, coordonner et diffuser des informations relatives aux politiques publiques, - Concevoir, réaliser des produits de communication.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4085
<p>Intitulé du poste: 19-23 Gestionnaire des Marchés Publics</p> <p>- Gérer la commission d'appel d'offres - Gérer la passation des marchés - Gérer le suivi du budget du service - gestion des droits utilisateurs et des applications métier</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4086
<p>Intitulé du poste: Chargé du foncier et de la gestion immobilière</p> <p>Chargé de gérer le patrimoine communal, de réaliser les états des lieux, rédiger les contrats, appels des loyers, réviser les charges locatives, le suivi administratif des dossiers locataires, de gérer le foncier : les DIA, les procédures de préemption, les acquisitions et cessions foncières.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MONTFERMEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4087
<p>Intitulé du poste: 19-04 Mécanicien</p> <p>Il intervient sur la maintenance et la réparation de différents véhicules, conduit toutes sortes de véhicules de la flotte dans le cadre de la maintenance, organise les contrôles réglementaires sur l'ensemble des véhicules et engins de la flotte.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4088
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES</p> <p>pilotage de l'administration territoriale et l'ensemble des ressources de la collectivité en cohérence avec les orientations stratégique.</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4089
<p>Intitulé du poste: Responsable régie bâtiment fluide</p> <p>Encadrement d'une régie technique fluide</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4090
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication rattaché au DGA Educ Enf</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la communication et du responsable de la mission Communication interne, le chargé de communication interne participe à la conception, l'organisation et la mise en œuvre des actions de communication et de diffusion de l'information auprès du personnel de la Ville de Montreuil (2500 agents permanents).</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4091

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Juriste généraliste</p> <p>Conseille les élus et services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4092
<p>Intitulé du poste: Juriste généraliste</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du Service juridique, l'agent sera en charge des missions suivantes : Accompagner les services et la Direction générale dans le montage de dossiers juridiques simples et complexes Assister et conseiller juridiquement les services de la collectivité, la Direction générale, les élus Gérer les contentieux et les précontentieux en interne ou suivi en lien avec les conseils de la Ville Élaborer des outils dans le cadre de la prévention des risques juridiques.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur principal. Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4093
<p>Intitulé du poste: Directeur DS2IN</p> <p>piloter un ou plusieurs projets, de la phase de négociation préalable à la signature du contrat jusqu'à l'achèvement du projet en passant par le choix des ressources, le management d'une ou de plusieurs équipes de développement, la mise en place de procédures destinées à respecter le budget, les délais et la qualité</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4094
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Entretien des espaces verts sur l'ensemble de la commune. Responsabilités : responsable du matériel utilisé et des aménagements réalisés vis-à-vis du public.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-4095

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission prévention des pollutions</p> <p>- Conception et montage des projets environnementaux liés à la prévention des pollutions pour lesquels la transversalité est une dimension importante : transversalité avec les différents services, les partenaires institutionnels et accompagnement des acteurs locaux et des habitants. - Participer à la conception, la mise en place et à la coordination des projets ayant un impact sur l'environnement et le cadre de vie dans le respect des réglementations et législations en vigueur. - Montage et animation d'une base de données thématique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2020-04-4096
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4097
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4098
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4099
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4100
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4101
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4102
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4103
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4104
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4105
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4106
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4107
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4108
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4109
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4110
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4111
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4112
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4113
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4114
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4115
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4116
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4117
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4118
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4119
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4120
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4121
Intitulé du poste: Agent d'office et ménage Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4122
Intitulé du poste: adjointe au directeur du CCAS Recense les besoins, propose et participe à la mise en œuvre de la politique sociale et/ou sectorielle dans les domaines qui relèvent de sa compétence. Exerce une fonction de conseil ou d'expertise auprès de la direction et/ou du délégué et des équipes de terrain. Encadre éventuellement un service ou une mission dans une unité territoriale								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4123
Intitulé du poste: Assistante polyvalente Assistante en charge des congés, de la gestion du temps et le recrutement								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4124
Intitulé du poste: Faisant fonction d'auxiliaire de puériculture 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								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4125
<p>Intitulé du poste: Jardinier expérimenté</p> <p>Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4126
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4127
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de jeunes enfants</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4128
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4129
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4130

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
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								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4131
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
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								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4132
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
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								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4133
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
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								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4134
Intitulé du poste: Responsable des espaces verts et du nettoyage								
organise et supervise les services des espaces verts et de nettoyage								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4135

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: INFORMATICIEN</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des Systèmes d'Information, il contribue à l'organisation du service informatique, en sachant répondre efficacement aux utilisateurs et accompagne le DSI dans les actions de coordination des interventions de prestataires externes. Il apporte un regard technique sur la mise en place du schéma directeur informatique, en contribuant à la définition des besoins, des choix techniques et de leurs impacts. Il participe à la mise en place des divers projets en lien avec la mise en place de la politique informatique de la collectivité.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4136
<p>Intitulé du poste: Faisant fonction d'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>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4137
<p>Intitulé du poste: Faisant fonction d'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>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4138
<p>Intitulé du poste: Faisant fonction d'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>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-04-4139
<p>Intitulé du poste: équipier technique</p> <p>agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-04-4140
Intitulé du poste: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-04-4141
Intitulé du poste: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-04-4142
Intitulé du poste: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-04-4143
Intitulé du poste: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-04-4144
Intitulé du poste: équipier technique agent polyvalent chargé de manutention lors des diverses manifestations de la commune								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4145
Intitulé du poste: Maître nageur Maître nageur								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4146
Intitulé du poste: agent de médiation parc des 33 hectares Agent de médiation au parc des 33 hectares								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-4147
Intitulé du poste: Agent polyvalent des espaces publics Agent polyvalent des espaces publics								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-4148
Intitulé du poste: Agent polyvalent des espaces publics Agent polyvalent des espaces publics								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-4149
Intitulé du poste: Agent polyvalent des espaces publics Agent polyvalent des espaces publics								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4150

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef de service des affaires juridiques</p> <p>- Manager, superviser et coordonner l'équipe du service des affaires juridiques - Conseiller le Maire, les élus et les services dans les domaines juridiques et réglementaires - Analyser les conflits et les contentieux avec les services concernés, proposer des stratégies de gestion internes ou éventuellement externalisées auprès d'avocats - Rédiger et / ou contrôler des mémoires, requêtes et assignations et suivre l'exécution des jugements - Etablir et entretenir les partenariats avec les avocats et les assureurs de la ville – proposer des stratégies d'optimisation des marchés d'assurances en analysant le profil de risque de la collectivité et la sinistralité spécifique à chaque risque, gérer les dossiers de sinistre – gérer les marchés d'assurance et leur remise en concurrence - Représenter la commune lors des audiences - Garantir le respect des procédures et le contrôle préalable des actes juridiques unilatéraux et synallagmatiques - Monter et sécuriser certains projets spécifiques - Elaborer le budget du service et veiller à son exécution - Organiser une veille juridique générale et dirigée sur les problématiques les plus prégnantes de la collectivité - Concevoir des tableaux de suivi d'activité</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien	Restauration collective Responsable d'office	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-4151
<p>Intitulé du poste: Encadrant technique du pôle restauration</p> <p>La cheffe encadrant technique du pôle restauration de la Cité maraichère, assurer le fonctionnement du café cantine et de faire le lien et garantir les bonnes conditions d'accueil pour la programmation culinaire de la cantine.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable d'exploitation des installations de chauffage, ventilation et climatisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4152
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Régie municipale</p> <p>Responsable de la Régie municipale</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-04-4153

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent Petite Enfance</p> <p>Agent.e Technique de la Petite Enfance à la Direction de la Petite Enfance Placé.e sous l'autorité de la Responsable multi-accueil, le ou l'agent.e devra assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfants (10 semaines à 3 ans) ; prévoir, organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants ; participer aux tâches courantes de l'établissement (entretien, repas, organisation) et participer au projet de l'établissement. A ce titre, l'agent.e aura pour missions : Accueillir l'enfant et sa famille Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement Accueil des enfants en situation de handicap Favoriser l'autonomie et l'éveil culturel de l'enfant Contribuer à la continuité de l'accueil des enfants Garantir la sécurité affective et physique de l'enfant en aménageant les lieux de vie et en assurant une surveillance constante Assurer les soins, les repas et les activités quotidiennes Proposer et animer des activités ludiques adaptées Assurer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités Impulser et entretenir une relation de confiance avec la famille, échanger, rassurer et procéder aux transmissions écrites et orales Respecter l'enfant et répondre à ses besoins fondamentaux Observer l'enfant individuellement et en groupe dans le but d'adapter et de personnaliser sa prise en charge au sein du multi-accueil Participer à la dynamique d'équipe, notamment au travers de la participation à l'organisation du travail quotidien, à des réunions, des journées pédagogiques, à des projets et à des temps d'échanges autour des enfants Connaissances et qualités requises Protocoles d'hygiène et de sécurité Développement psychomoteur et affectif du jeune enfant, connaissance psychosociale et culturelle des publics Prévention des maladies infantiles, notions de pathologies et typologie des réponses, notion de prévention/promotion de la santé, handicap et modes d'adaptation et de communication Alimentation du jeune enfant Notion de droit de l'enfant et de la famille, protection de l'enfance Savoir travailler en équipe dans le respect des compétences mutuelles Savoir développer et promouvoir des activités d'éveil Connaître les techniques de communication</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-4154
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-4155
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-4156

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-4157
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-4158
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-4159
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-4160
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-04-4161
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4162
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4163
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4164
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4165
Intitulé du poste: agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4166
Intitulé du poste: agent administratif agent d'accueil et renseignement des usagers du service, traitement des dossiers des Affaires Générales et gestion des dossiers relatifs aux titres d'identité (réfèrent dans le domaine)								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-4167

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: assistante dentaire</p> <p>L'assistante dentaire assiste le praticien dans la réalisation de la prise en charge du patient pour les soins dentaires. Ses fonctions s'étendent de l'accueil (accueil physique et téléphonique) des patients, à l'assistance au fauteuil en passant par des tâches administratives et d'entretien des cabinets médicaux et du matériel dentaire (stérilisation/désinfection)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4168
<p>Intitulé du poste: CV Educateur de bassin</p> <p>- BESSAN, BPJEPS OU licence STAPS + module sauvetage et sécurité en milieu aquatique - Aptitude à la pédagogie dans la gestion d'équipes au quotidien - Sens du travail en équipe, - Dynamisme, rigueur, écoute, autonomie, qualités relationnelles</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4169
<p>Intitulé du poste: AS Chargé des marchés</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la directrice adjointe, vous participez à l'élaboration des procédures de marchés publics ainsi qu'à la mise en œuvre d'une politique d'achat public et évaluez les performances de ses achats.</p> <p>Missions : Assurer de manière autonome et responsable la gestion administrative et juridique des procédures liées aux opérations de commandes publiques Veiller à garantir une bonne et conforme exécution financière et comptable des marchés Participer au développement de la politique d'achat économiquement performante Travailler dans un souci de prospective, de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources S'assurer de la qualité du service rendu</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4170
<p>Intitulé du poste: SYK - Référent emploi-compétences</p> <p>- Conduite des processus de recrutement - Mise en œuvre du plan de formation de la collectivité - Gestion administrative des recrutements et des actions de formation - Suivi des effectifs des services</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4171
<p>Intitulé du poste: MA - Chargé de gestion administrative du personnel</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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- 04-4172
<p>Intitulé du poste: DD - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4173
<p>Intitulé du poste: Responsable des affaires foncier</p> <p>Piloter des négociations foncières lors d'acquisitions ou de cessions; Assurer le suivi des opérations, la gestion des tableaux de suivis et la mise en œuvre d'un observatoire du foncier; Assurer la gestion des acquisitions et des cessions du foncier de la commune (Préemptions et suivi des DIA, négociations amiables, biens vacants, emplacements réservés...); Assurer la gestion du patrimoine de la Ville (gestion des tableaux de suivis); Assurer le suivi des prestataires (géomètres, notaires), Assurer la lecture des actes administratifs; Assurer la gestion du budget</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020- 04-4174
<p>Intitulé du poste: professeur de tuba</p> <p>Enseignement du tuba TACHES PRINCIPALES : Cours aux élèves enfants, adolescents et adultes du 1er au 3ème cycle Évaluation et suivi des élèves Recherche de répertoires Participer aux projets et actions pédagogiques et artistiques du conservatoire Participation et encadrement des élèves à l'orchestre d'harmonie APTITUDES ET QUALITES REQUISES : Prix du CNSM de Paris Sens de la pédagogie Maîtriser la pédagogie et la didactique de l'instrument enseigné Pratique instrumentale personnelle régulière Qualités relationnelles</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-04-4175

Intitulé du poste: Professeur de saxophone

-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys

93	Mairie de SEVRAN	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-04-4176
----	------------------	--------------------------------	--	---	----------------	--------	-------	--------------------

Intitulé du poste: Pofesseur de chant

-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève Organisation et suivi des études des élèves Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle Identifier les différentes catégories de publics Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation Évaluation des élèves Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif Mettre en oeuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques Participer à l'organisation et à la conduite de jurys

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-04-4177
<p>Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique Alto</p> <p>Assurer un enseignement de l'Alto aux élèves du conservatoire Cours aux élèves enfants, adolescents et adultes du 1er au 2ème cycle Évaluation et suivi des élèves Recherche de répertoires Participer aux projets et actions pédagogiques et artistiques du conservatoire</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-04-4178
<p>Intitulé du poste: professeur de danse classique</p> <p>TACHES PRINCIPALES : Cours aux élèves enfants, adolescents et adultes du 1er et 2ème cycle Évaluation et suivi des élèves Préparation des actions de diffusion et création avec les élèves Participer aux projets et actions pédagogiques et artistiques du conservatoire Assister le professeur de danse classique APTITUDES ET QUALITES REQUISES : Diplôme d'Etat danse classique Sens de la pédagogie Maîtriser la pédagogie et la didactique de la discipline enseignée Appliquer les techniques et les méthodes de pédagogie de groupe Qualités relationnelles</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-04-4179
<p>Intitulé du poste: accompagnateur de piano</p> <p>Accompagner au piano les cours de danse classique Assister le professeur de danse classique Participer aux projets et actions pédagogiques et artistiques du conservatoire Qualités pianistiques Pratique personnelle instrumentale régulière Qualités relationnelles</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4180
<p>Intitulé du poste: professeur de trompette</p> <p>Apporter un enseignement de trompette aux élèves du conservatoire (enfants, adolescents et adultes) du 1er au 3ème cycle. Evaluer et suivre les élèves. Recherches des répertoires Participer et préparer des actions les actions de l'orchestre d'harmonie Participer aux projets et actions pédagogiques et artistiques du conservatoire</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Directeur ets. ens. art 2e cat	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:50	CIGPC-2020-04-4181

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: professeur de percussions</p> <p>Missions principales : - Assurer l'enseignement des percussions aux élèves du conservatoire, - Participer aux projets et actions pédagogiques et artistiques du conservatoire - Evaluer et suivre les élèves, - Rechercher des répertoires</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-04-4182
<p>Intitulé du poste: Professeur d'accordéon</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-04-4183

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de guitare basse</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-04-4184
<p>Intitulé du poste: Professeur de trompette</p> <p>-Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe -Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation - Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement -Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité -Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques -S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études -Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement -Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève -Organisation et suivi des études des élèves -Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle - Identifier les différentes catégories de publics -Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves -Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève -Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique -Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves -Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation -Évaluation des élèves -Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif -Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective -Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements -Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques -Participer à l'organisation et à la conduite de jurys</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-04-4185

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de théâtre</p> <p>Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation Définir les compétences à acquérir par cycle dans le respect des textes en vigueur Participer à la vie culturelle et artistique du service (dans et hors les murs) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective Avoir un contact écrit et oral avec les parents d'élèves Participer au projet pédagogique</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:45	CIGPC-2020-04-4186
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur</p> <p>3. TACHES PRINCIPALES : Accompagnement de la danse classique Assister le professeur de danse classique Participer aux projets et actions pédagogiques et artistiques du conservatoire 4. APTITUDES ET QUALITES REQUISES : Qualités pianistiques Pratique personnelle instrumentale régulière Qualités relationnelles</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4187
<p>Intitulé du poste: Agent-e d'accueil et de médiation</p> <p>Missions principales du poste Accueil téléphonique et physique du public et des groupes Orienter et faciliter l'accès des usagers aux services publics Présence et veille préventive dans les espaces publics Contribuer à lutter contre les incivilités Résolution des situations conflictuelles entre individus Consolidation du lien social Traitement matériel des documents, de leur mise en valeur, leur classement et leur conservation Prêt et retour des documents Gestion des lettres de rappel Participation aux actions culturelles</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4188
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives</p> <p>Organisation et conduite de séances en éducation physique et sportive (EPS) auprès des enfants de l'école municipale des sports et assurer le suivi pédagogique des enfants. - Organisation et conduite des séances et stages en activités physiques et sportives, pendant les vacances scolaires, à destination d'un public de jeunes Sevranaï. - Suivi technique et entretien du matériel sportif (état des stocks, préparation des commandes, petites réparations...) - Participation à l'organisation et à l'animation de manifestations sportives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SEVRAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-04-4189
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives</p> <p>Organisation et conduite de séances en éducation physique et sportive (EPS) auprès des enfants de l'école municipale des sports et assurer le suivi pédagogique des enfants. - Organisation et conduite des séances et stages en activités physiques et sportives, pendant les vacances scolaires, à destination d'un public de jeunes Sevranaï. - Suivi technique et entretien du matériel sportif (état des stocks, préparation des commandes, petites réparations...) - Participation à l'organisation et à l'animation de manifestations sportives.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2020-04-4190
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives</p> <p>Organisation et conduite de séances en éducation physique et sportive (EPS) auprès des enfants de l'école municipale des sports et assurer le suivi pédagogique des enfants. - Organisation et conduite des séances et stages en activités physiques et sportives, pendant les vacances scolaires, à destination d'un public de jeunes Sevranaï. - Suivi technique et entretien du matériel sportif (état des stocks, préparation des commandes, petites réparations...) - Participation à l'organisation et à l'animation de manifestations sportives.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:05	CIGPC-2020-04-4191
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives</p> <p>Organisation et conduite de séances en éducation physique et sportive (EPS) auprès des enfants de l'école municipale des sports et assurer le suivi pédagogique des enfants. - Organisation et conduite des séances et stages en activités physiques et sportives, pendant les vacances scolaires, à destination d'un public de jeunes Sevranaï. - Suivi technique et entretien du matériel sportif (état des stocks, préparation des commandes, petites réparations...) - Participation à l'organisation et à l'animation de manifestations sportives.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	15:05	CIGPC-2020-04-4192

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives</p> <p>Organisation et conduite de séances en éducation physique et sportive (EPS) auprès des enfants de l'école municipale des sports et assurer le suivi pédagogique des enfants. - Organisation et conduite des séances et stages en activités physiques et sportives, pendant les vacances scolaires, à destination d'un public de jeunes Sevranaise. - Suivi technique et entretien du matériel sportif (état des stocks, préparation des commandes, petites réparations...) - Participation à l'organisation et à l'animation de manifestations sportives.</p>								
93	Mairie de STAINS	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-4193
<p>Intitulé du poste: 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 VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4194
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4195
<p>Intitulé du poste: Éducateur de jeunes enfants</p> <p>garantir l'accueil et les soins auprès des jeunes enfants.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-4196

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION INTERNE								
Déployer la stratégie de communication interne et gérer l'ensemble des outils de communication auprès du personnel								
93	Mairie des LILAS	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4197
Intitulé du poste: POLICIER MUNICIPAL								
Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4198
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Placé(e) sous l'autorité de la Directrice de crèche ou son adjointe, vous aurez en charge : - L'accueil, l'adaptation et l'accompagnement des enfants et de leurs parents, - L'identification des besoins de chaque enfant en collaboration avec le reste de l'équipe, - Le soin, l'éveil, l'épanouissement et le bien-être des enfants en organisant leur journée et en proposant des activités adaptées à leur âge, - La préparation, le rangement et l'entretien du matériel éducatif et de détente,								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-4199
Intitulé du poste: Assistant de la direction générale (h/f)								
MISSIONS Assurer le secrétariat de la Direction Générale								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4200
Intitulé du poste: Technicien chargé des autorisations de travaux (h/f)								
L'agent est chargé de l'ensemble des problématiques inhérentes à la sécurité incendie et l'accessibilité des établissements présents sur la commune.								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint 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- 04-4201
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et paie</p> <p>Assurer la gestion administrative et la paye des agents de la collectivité dans une démarche constante de conseil et d'accompagnement statutaire.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	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- 04-4202
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et paie</p> <p>Assurer la gestion administrative et la paye des agents de la collectivité dans une démarche constante de conseil et d'accompagnement statutaire.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4203
<p>Intitulé du poste: Directrice Adjointe de la crèche Maryse Bastié</p> <p>Relais de continuité de service en l'absence de la directrice En collaboration avec la directrice, veille à la qualité du service rendu et au bien être des enfants Accompagnement des familles Participation à la gestion administrative Référence des protocoles médicaux et normes d'hygiène Gestion du stock de la pharmacie et de la mise à disposition des médicaments Suivi vaccinal et médical des enfants Soins d'hygiène et suivi des enfants lors de remplacements Accompagnement aux repas et à la sieste lors de remplacement...</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4204

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: charge des assemblées</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Adjointe des Affaires Juridiques, des Assemblées et de la Commande Publique, et au sein de la Direction Générale Adjointe Ressources et Moyens, vous assurez, l'organisation et le suivi des Conseils municipaux auxquels vous assistez et des réunions municipales. A ce titre, vous veillez au respect des délais et des procédures, concurrez à garantir la sécurité juridique des actes soumis au Conseil et leur intelligibilité. Vous contribuez à la bonne exécution des délibérations et des contrats afférents, en coordination avec les autres services municipaux et les partenaires extérieurs de la Ville. Vous établissez les comptes rendu de séance et les relevés de décisions. Vous rédigez des actes administratifs en veillant à leur légalité, des contrats et avenants en relation avec les services. Vous assurez le suivi administratif des baux de la Ville, ainsi que l'organisation des astreintes administratives. Votre aptitude à travailler en équipe, vous permet d'apporter conseils et assistance aux services de la ville, au Cabinet du Maire et aux élus. Vous participez et contribuez à la bonne exécution de l'ensemble des missions et projets du service, notamment : la mise en œuvre du RGPD en lien avec votre responsable, la modernisation de l'administration, la dématérialisation des documents, la bonne tenue des documents centralisés au secrétariat général et la diffusion du courrier entrant. Profil Vous disposez de méthodologie, de rigueur et de pédagogie. Doté d'un sens aigu de l'organisation, vous connaissez les procédures administratives et possédez des connaissances en droit public, et plus particulièrement en droit des collectivités territoriales. Vos capacités à synthétiser sont mises en valeur par un savoir-faire rédactionnel.</p> <p>Dynamique et volontaire, vous êtes force de proposition et d'initiative. Disponible et très réactif, vous vous adaptez facilement au changement.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4205

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: directrice de service</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice du Pôle Education, Péricolaire, Hygiène et Restauration, vous coordonnez l'activité de l'unité hygiène et restauration, logistique et technique. A ce titre vous êtes chargé (e) de : • Superviser et encadrer les équipes de restauration, d'entretien et les gardiens d'école constituées de 74 agents dont 3 chefs d'équipe : vous planifiez et programmez les activités en prenant en compte les contraintes du service et définissez les objectifs prioritaires en lien avec les responsables d'équipe et veillez à l'application des règles d'hygiène et de sécurité ; • Assurer une interface quotidienne avec les équipes, les enseignants, les directions scolaires les animateurs, les parents d'élèves élus ; • Participer à la gestion des ressources humaines du service : vous participez à la définition des besoins en recrutement et en formation, vous évaluez vos équipes sur la base d'objectifs déterminés ; • Contrôler les activités de l'unité et sa gestion financière : vous participez à l'élaboration et au suivi du budget, à l'élaboration du PPI et élaborez les outils d'analyse et d'évaluation des activités ; • Coordonner les interventions de travaux, logistiques, informatiques et sécurité sur chaque site : vous planifiez et contrôlez la réalisation des travaux, contrôlez la maintenance et l'hygiène des locaux et veillez à la conformité et au renouvellement des matériels, vous participez aux commissions de sécurité des établissements scolaires. • Piloter les projets techniques de réhabilitation d'office, constructions de self..., les projets éducatifs relatifs à la pause méridienne, au développement durable à la nutrition/santé et le projet de service ; • Participer au pilotage des projets stratégiques et transversaux en matière de nutrition, d'hygiène et de sécurité et de développement durable ; • Coordonner la distribution des repas : vous veillez au respect de la méthode HACCP et du paquet hygiène, apportez des conseils pour la mise en valeur de la prestation de distribution des repas et évaluez la satisfaction des convives. PROFIL RECHERCHE Autonome, rigoureux et réactif, vous savez travailler en mode projet et en transversalité. Vous disposez d'une expérience significative en matière de management d'équipe et de projet. Vous maîtrisez l'outil informatique et bureautique. Vous êtes force de proposition, disposez d'un bon sens relationnel et une capacité rédactionnelle soutenue. Vous disposez d'une expérience similaire et connaissez le fonctionnement et l'organisation des collectivités territoriales. Vous maîtrisez les différentes réglementations dans le domaine de l'hygiène, de la restauration et de la sécurité des ERP en collectivité (paquet hygiène, HACCP, PMS, GEMRCN, PNNS, PAI...) et êtes capables de les mettre en application au sein des différents établissements scolaires. La collectivité offre des conditions d'emplois attrayantes tant en termes de rémunération que d'actions sociales :</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4206
<p>Intitulé du poste: Agent d'intervention</p> <p>Agent chargé de diagnostiquer les principales dégradations de voirie et les interventions d'urgence. Il est également chargé de l'entretien du mobilier urbain. Il effectue, également, des travaux de manutention.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Rédacteur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4207

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité s'occupe de tout ce qui concerne la salubrité.								
93	Mairie du RAINCY	Rédacteur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4208
Intitulé du poste: ANIMATEUR DE RÉSEAUX SOCIAUX Gérer et animer les comptes de réseaux sociaux en cohérence avec la stratégie de communication de la commune.								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint administratif	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4209
Intitulé du poste: Accueil et secrétariat du service urbanisme. Accueil et secrétariat du service urbanisme.								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4210
Intitulé du poste: MAINTENICIEN INFORMATIQUE SYSTÈMES ET RESEAUX MAINTENICIEN SYSTÈMES ET RÉSEAUX								
93	Mairie du RAINCY	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4211
Intitulé du poste: CHARGE D'ACCUEIL DU PUBLIC CHARGE D'ACCUEIL DU PUBLIC ET DE LA GESTION DES DOSSIERS EN RELATION AVEC L'ETAT CIVIL ET AFFAIRES GÉNÉRALES								
93	Mairie du RAINCY	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4212

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES</p> <p>Le Directeur du service des Ressources Humaines, coordonne et organise l'activité d'une équipe de 3 agents. Chargé du management du service, il contribue à la définition prospective de la politique RH.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-4213
<p>Intitulé du poste: INSTRUCTEUR DROIT DES SOLS</p> <p>Instruction des autorisations d'occupation des sols (ADS) et des autorisations de travaux. Analyser les dossiers au regard de la réglementation en vigueur applicable (Plan Local d'Urbanisme –code de l'urbanisme-code de la construction et de l'habitation...), Conseiller les pétitionnaires dans le cadre de l'instruction des dossiers, Rédiger les actes liés à l'instruction des dossiers, Proposer les arrêtés d'autorisation ou de refus au responsable du service, Accueillir occasionnellement le public, Participer aux réunions sur les projets, Constater les infractions et dresser les procès-verbaux, Suivre les chantiers, Effectuer les visites de conformité, Collaborer aux réunions de travail sur l'adaptation des documents d'urbanisme, Gérer les taxes d'urbanisme et les tableaux de bord des ADS, Maintenir à jour les données informatiques (droit de cité...), Participer à la CCID, Collaborer avec les différents services de Plaine Commune</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4214
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE BUREAU PAIE, CHARGES ET RECETTES</p> <p>Au sein du service carrière-paie, et sous la responsabilité de la responsable de service : ? assure l'encadrement du bureau composé de 4 gestionnaires spécialisés/gestionnaires ? a en charge la responsabilité de dossiers spécifiques : établissement des charges, recettes et subrogation, indemnités et cotisations des élus, cotisation des détachés, transmission des pièces à la trésorerie ? Responsable d'un portefeuille spécifique : élus ; membres du cabinet ; collaborateurs des groupes politiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 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	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4215
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture.</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4216
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture.</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4217

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>L'agent sera chargé: • quotidiennement du nettoyage de l'intégralité des locaux (sols, lavabos, sanitaires et bureau) conformément aux règles d'hygiène en vigueur. • du maintien en état de propreté du matériel de la section et du nettoyage des jouets • de la récupération des chariots • du nettoyage annuel complet (déplacement de mobilier, décapage, lessivage des murs) L'agent effectuera également des tâches de gestion des stocks : • Réception, rangement des livraisons, vérification du stock des produits d'entretien • Répartition des différentes fournitures à l'intérieur de la crèche L'agent polyvalent prend en charge dans sa section de référence, un groupe d'enfants en fonction des nécessités du service notamment les jours où une réunion d'équipe est programmée, surveillance de sieste. En cas d'absence d'un ou plusieurs agents de cuisine-restauration, la directrice peut demander à un agent polyvalent de le remplacer en partie ou en totalité. La directrice peut demander à l'agent polyvalent de pallier l'absence de la lingère. L'agent sera amené à participer en moyenne à deux réunions par mois avec la directrice. DIPLOME DU CAP PETITE ENFANCE REQUIS</p>								
94	CCAS de Créteil	Agent social	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-4218
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>contribuer au soutien à domicile des personnes âgées accompagner et aider les personnes dans leur vie quotidienne aider à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4219
<p>Intitulé du poste: cuisinier</p> <p>Nature des fonctions : Sous la responsabilité de la directrice, vous devrez : - appliquer les normes d'hygiène et de sécurité selon la réglementation HACCP - participer à l'élaboration des menus - confectionner les repas - gérer les commandes alimentaires et les stocks - assurer la propreté, le rangement des locaux en cuisine - participer aux réunions - encadrer l'aide cuisinier(ère) - faire des visites et des contrôles médicaux annuels Qualités requises : - Connaissance de la méthode HACCP - Notions élémentaires de diététique dans le domaine de la petite enfance - Autonomie dans le travail et rigueur - Sens du travail en commun et de l'organisation - Intérêt pour le travail dans une structure accueillant de jeunes enfants Diplôme : - CAP cuisine ou expérience professionnelle dans le domaine de la cuisine</p>								
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4220

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>L'agent sera chargé: • quotidiennement du nettoyage de l'intégralité des locaux (sols, lavabos, sanitaires et bureau) conformément aux règles d'hygiène en vigueur. • du maintien en état de propreté du matériel de la section et du nettoyage des jouets • de la récupération des chariots • du nettoyage annuel complet (déplacement de mobilier, décapage, lessivage des murs) L'agent effectuera également des tâches de gestion des stocks : • Réception, rangement des livraisons, vérification du stock des produits d'entretien • Répartition des différentes fournitures à l'intérieur de la crèche L'agent polyvalent prend en charge dans sa section de référence, un groupe d'enfants en fonction des nécessités du service notamment les jours où une réunion d'équipe est programmée, surveillance de sieste. En cas d'absence d'un ou plusieurs agents de cuisine-restauration, la directrice peut demander à un agent polyvalent de le remplacer en partie ou en totalité. La directrice peut demander à l'agent polyvalent de pallier l'absence de la lingère. L'agent sera amené à participer en moyenne à deux réunions par mois avec la directrice. DIPLOME DU CAP PETITE ENFANCE REQUIS</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4221
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons - vérification des stocks de lait - participation à des réunions de service, sur le temps de travail. Qualités requises - sens de l'accueil, - disponibilité, - bonne relation avec les jeunes enfants - esprit d'initiative - ouverture au travail d'équipe - aptitude à l'écoute, à l'observation, à l'animation, à la communication. - Etre titulaire du diplôme d'auxiliaire de puériculture. Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits Missions complémentaires : - travaux de nettoyage divers, jouets, change des draps, participation au ramassage du linge, - nettoyage des stérilisateurs et lavage des biberons</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4222
<p>Intitulé du poste: Educateur en placement familial (h/f) - 1493</p> <p>Au sein du Foyer d'Accueil d'Urgence, et plus particulièrement du service de placement familial de Sucy en Brie, l'éducateur a pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'enfance afin de définir les objectifs d'une prise en charge globale et individualisée du jeune, ainsi que d'accompagner les assistants familiaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4223
<p>Intitulé du poste: agent auprès d'enfants 3000</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4224
<p>Intitulé du poste: agent auprès d'enfants 6600</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4225

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants 3223</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-4226
<p>Intitulé du poste: Contrôleur - Surveillant de travaux (F/H) - 9246</p> <p>Au sein des équipes projet : - Assurer une assistance technique en phase conception - Préparer, contrôler et surveiller les travaux en charge du secteur et assurer la coordination sur site avec les travaux connexes et le contrôleur de secteur du SEP</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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-4227
<p>Intitulé du poste: Chef.fe du service Administratif et Financier (h/f) - 7302</p> <p>Membre de l'équipe de direction, le chef de service administratif et financier élabore, en lien avec les directeurs de la protection de l'enfance, la stratégie budgétaire de la direction en "adaptant à l'activité de la protection de l'enfance et assure son suivi, à l'appui d'outils de gestion qu'il développe. Il veille au respect des procédures administratives et informatiques et produit les statistiques d'activité de la direction.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4228

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4229
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants 3002</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4230
<p>Intitulé du poste: agent auprès d'enfants 2558</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4231
<p>Intitulé du poste: gent auprès d'enfants 7998</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4232
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture 10598</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4233

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent auprès d'enfants 3782</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4234
<p>Intitulé du poste: agent auprès d'enfants 2540</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4235
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN GESTION DES FLUX</p> <p>Technicien en charge de la gestion optimisée des flux du réseau en assurant la traçabilité des actions, de leurs impacts et d'améliorer cette gestion via des études ponctuelles - il est support pour le PC sécurité</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-04-4236

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE FINANCIER RECETTES								
gestionnaire en charge des finances et des recettes du secteur programmation financière de la direction								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4237
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 4228								
Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4238
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 3519								
Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4239

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 3576</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4240
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent cuisine - 3168</p> <p>Dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : - apporte son aide en cuisine et s'occupe notamment du goûter - assure le remplacement du cuisinier pendant ses congés (cf. fiche de poste cuisinier) - participe à l'entretien des locaux - participe au travail d'équipe, aux réunions générales, aux réunions de l'équipe technique - peut participer au conseil de crèche et aux réunions de parents - peut être sollicité en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe, selon le projet de la crèche.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4241
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent - 4271</p> <p>L'agent d'entretien, dans le cadre d'un planning établi avec les responsables : Assure l'hygiène des locaux par le nettoyage des salles de vie, des circulations, des sanitaires et des espaces extérieurs. Il organise le ménage en fonction de l'accueil prévu dans les sections, puis du déroulement de la journée. L'agent gère le stock des produits d'entretien en participant aux commandes et utilise ceux-ci en étant attentif à leur manipulation et leur rangement en toute sécurité. L'agent d'entretien peut être sollicité; en cas d'absence de personnel pour apporter une aide exceptionnelle.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4242

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef d'unité (f/h)</p> <p>Placé sous l'autorité de la chef du service environnement, le chef d'unité est chargé, avec la chef de service, du management du service, du suivi des prestations de service et de la mise en œuvre de la politique territoriale en matière de gestion des déchets ménagers et assimilés (collecte et traitement).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4243
<p>Intitulé du poste: Chargé des relations usagers</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir (GPSEA) regroupe 16 communes, représentant 313 000 habitants. Son territoire s'étire des portes de Paris jusqu'à l'Arc boisé du sud-est francilien et au début du plateau agricole de la Brie. Les compétences du Territoire, exercées en propres, ou héritées des anciennes intercommunalités, recouvrent des services de proximité rendus à la population dans le domaine de la gestion des déchets, l'assainissement, la voirie et la propreté urbaine/hygiène publique. Afin de s'assurer de l'effectivité des réponses et de son traitement par les services, GPSEA a engagé une démarche d'amélioration de la relation aux usagers selon une approche multicanale (mails, courriers, et appels téléphonique). Cette démarche repose sur la centralisation des courriers et mails au sein d'une cellule dédiée pour tous les types de demandes et la mise en place d'un numéro d'appel unique pour les services hygiène, propreté et environnement. La gestion des courriers et mails entrants et l'intégration des appels téléphoniques est assurée par une solution informatique pilotée par la cellule et déployée via un réseau de correspondant dans les directions. Sous la responsabilité d'un(e) coordinateur/trice, la cellule relations usagers est constituée de 3 agents d'accueil en charge de la centralisation des mails, et des appels téléphoniques ainsi que de la dématérialisation des courriers.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4244
<p>Intitulé du poste: Chargé des relations usagers</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir (GPSEA) regroupe 16 communes, représentant 313 000 habitants. Son territoire s'étire des portes de Paris jusqu'à l'Arc boisé du sud-est francilien et au début du plateau agricole de la Brie. Les compétences du Territoire, exercées en propres, ou héritées des anciennes intercommunalités, recouvrent des services de proximité rendus à la population dans le domaine de la gestion des déchets, l'assainissement, la voirie et la propreté urbaine/hygiène publique. Afin de s'assurer de l'effectivité des réponses et de son traitement par les services, GPSEA a engagé une démarche d'amélioration de la relation aux usagers selon une approche multicanale (mails, courriers, et appels téléphonique). Cette démarche repose sur la centralisation des courriers et mails au sein d'une cellule dédiée pour tous les types de demandes et la mise en place d'un numéro d'appel unique pour les services hygiène, propreté et environnement. La gestion des courriers et mails entrants et l'intégration des appels téléphoniques est assurée par une solution informatique pilotée par la cellule et déployée via un réseau de correspondant dans les directions. Sous la responsabilité d'un(e) coordinateur/trice, la cellule relations usagers est constituée de 3 agents d'accueil en charge de la centralisation des mails, et des appels téléphoniques ainsi que de la dématérialisation des courriers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4245
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : - Accueillir et renseigner les différents usagers (publics, scolaires, associatifs...) ; - Assurer l'accueil téléphonique ; - Encaisser les droits d'entrées en tant que régisseur suppléant ; - Appliquer avec rigueur les procédures mises en place pour le fonctionnement de la caisse ; - Compléter avec soin la tenue des livres de caisse ; - Contrôler et vérifier la validité des documents qui font l'objet d'un affichage obligatoire ; - Tenir à disposition les différents registres relatifs</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4246
<p>Intitulé du poste: Maître Nageur Sauveteur</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)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4247
<p>Intitulé du poste: Maître-nageur-sauveteur</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)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4248
<p>Intitulé du poste: Chef de bassin</p> <p>Chef de Bassin : 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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2020-04-4249
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur</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)	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2020-04-4250
<p>Intitulé du poste: Opérateur 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2020-04-4251
<p>Intitulé du poste: professeur de violon</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-04-4252
<p>Intitulé du poste: professeur de piano</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2020-04-4253
<p>Intitulé du poste: Formation musicale</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2020-04-4254
<p>Intitulé du poste: professeur de percussions</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2020-04-4255
<p>Intitulé du poste: professeur de trompette</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-04-4256
<p>Intitulé du poste: professeur de tuba</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-04-4257

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Accompagnement au conservatoire</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-04-4258
<p>Intitulé du poste: Intervenante en milieu scolaire</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:25	CIGPC-2020-04-4259
<p>Intitulé du poste: professeur d'accordéon</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-04-4260
<p>Intitulé du poste: Enseignement le Théâtre</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2020-04-4261
<p>Intitulé du poste: professeur d'alto</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2020-04-4262
<p>Intitulé du poste: Dumiste</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-04-4263
<p>Intitulé du poste: Enseignante en formation musicale</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2020-04-4264
<p>Intitulé du poste: professeur de danse contemporaine</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2020-04-4265
<p>Intitulé du poste: professeur de danse</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, continuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4266

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Cheffe de projet mobilités								
Au sein d'une équipe de trois chefs de projets "mobilités" en charge de la conception et de la mise en œuvre des actions en matière de transports, déplacements et aménagements urbains qui leur sont liés								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-4267
Intitulé du poste: Animateur(-trice) en éducation à l'environnement et au développement durable								
Participer à l'élaboration, la coordination, l'animation et la promotion des projets d'éducation à l'environnement et au développement durable.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-4268
Intitulé du poste: Chef(-fe) de service Emploi et formation								
En collaboration avec la directrice des relations humaines vous êtes en charge de répondre aux projets de développement de la collectivité en matière de recrutement et de formation.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4269

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur(-ice) de crèche</p> <p>En collaboration avec la coordinatrice petite enfance et en qualité de directeur(trice) de la structure vous effectuerez les missions suivantes : Encadrement : - Participer au recrutement du personnel, assurer l'organisation du travail, superviser les plannings, les absences du personnel - Assurer la formation du personnel (prévention, rappel des règles d'hygiène et de sécurité) - Animer les réunions internes - Planifier les réunions de travail de l'équipe y compris avec le médecin, et le psychologue - Organiser et réaliser les entretiens d'évaluation en veillant à l'application des fiches de poste - Participer au planning de garde des directeurs, être amené(e) à se déplacer dans d'autres structures en cas de besoin Organisation pédagogique et administrative : - Gérer le budget de fonctionnement et d'investissement et suivre les travaux réalisés sur la structure - Gérer les admissions et élaborer les contrats des enfants - Participer à l'élaboration du projet éducatif et du Règlement Intérieur de la structure, veiller à leur mise en œuvre et à leur actualisation - Garantir un accueil individualisé de chaque famille et de chaque enfant - Organiser des entretiens individuels et des rencontres collectives avec les parents - Dépister les signes d'appel de mal-être physique et psycho-affectif des enfants, alerter les services compétents, en cas de nécessité - Etablir et entretenir des relations avec les partenaires utiles à la mise en œuvre du projet - Participer aux actions de la collectivité liées à la petite enfance Respect de l'hygiène et de la sécurité : - Assurer la mise en place des protocoles médicaux, de nettoyage et alimentaires (HACCP) et mettre en place des préconisations en matière de santé, sécurité et d'hygiène en collaboration avec le médecin du service Petite Enfance - Organiser et planifier la surveillance médicale des enfants - Participer aux commissions de menus - Contrôler et veiller à l'hygiène et la sécurité des locaux</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4270
<p>Intitulé du poste: Directeur(-ice) de crèche</p> <p>En collaboration avec la coordinatrice petite enfance et en qualité de directeur(trice) de la structure vous effectuerez les missions suivantes : Encadrement : - Participer au recrutement du personnel, assurer l'organisation du travail, superviser les plannings, les absences du personnel - Assurer la formation du personnel (prévention, rappel des règles d'hygiène et de sécurité) - Animer les réunions internes - Planifier les réunions de travail de l'équipe y compris avec le médecin, et le psychologue - Organiser et réaliser les entretiens d'évaluation en veillant à l'application des fiches de poste - Participer au planning de garde des directeurs, être amené(e) à se déplacer dans d'autres structures en cas de besoin Organisation pédagogique et administrative : - Gérer le budget de fonctionnement et d'investissement et suivre les travaux réalisés sur la structure - Gérer les admissions et élaborer les contrats des enfants - Participer à l'élaboration du projet éducatif et du Règlement Intérieur de la structure, veiller à leur mise en œuvre et à leur actualisation - Garantir un accueil individualisé de chaque famille et de chaque enfant - Organiser des entretiens individuels et des rencontres collectives avec les parents - Dépister les signes d'appel de mal-être physique et psycho-affectif des enfants, alerter les services compétents, en cas de nécessité - Etablir et entretenir des relations avec les partenaires utiles à la mise en œuvre du projet - Participer aux actions de la collectivité liées à la petite enfance Respect de l'hygiène et de la sécurité : - Assurer la mise en place des protocoles médicaux, de nettoyage et alimentaires (HACCP) et mettre en place des préconisations en matière de santé, sécurité et d'hygiène en collaboration avec le médecin du service Petite Enfance - Organiser et planifier la surveillance médicale des enfants - Participer aux commissions de menus - Contrôler et veiller à l'hygiène et la sécurité des locaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4271
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Au sein de la Direction des Infrastructures et des transports et de l'espace public, l'agent apporte une aide permanente au directeur en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. Il encadre le/la responsable du pôle de gestion administrative.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4272
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE COMMUNICATION</p> <p>Sous la responsabilité du Pôle Stratégie Production, le chargé de communication décline les campagnes de communication de la ville sur différents supports Print et Web, en étroite collaboration avec l'ensemble des pôles du service communication.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4273
<p>Intitulé du poste: INSPECTEUR DE SALUBRITE</p> <p>Au sein d'une équipe de 4 personnes, en binôme avec le second poste d'inspecteur de salubrité, vous êtes spécialisé dans les pathologies de l'habitat ancien. Vous êtes chargé, en application de la réglementation sanitaire, de constater les infractions en matière de salubrité et de sécurité publiques, puis de mettre en œuvre les procédures amiables ou coercitives pour y remédier.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4274
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Adjoint technique, filière technique, catégorie C, en tant qu'agent de surveillance de la voie publique.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4275
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Adjoint technique, filière technique, catégorie C, en tant qu'agent polyvalent (jardinier).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4276
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Adjoint technique, filière technique, catégorie C, en tant qu'agent polyvalent en voirie.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4277
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Adjoint technique, filière technique, catégorie C, en tant qu'agent de surveillance de la voie publique.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4278
<p>Intitulé du poste: OPERATEUR APS Chargé d'assister l'Educateur des activités physiques et sportives de la section Football des U5-U13 dans le cadre de la politique définie par la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4279
<p>Intitulé du poste: JOURNALISTE BI MEDIA Rédige, met en forme et prépare la diffusion d'informations écrites en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de son environnement. Ecriture d'articles pour le print et le multimédia en respectant les lignes éditoriales.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4280

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef de projet développement urbain et commercial chef de projet développement urbain et commercial</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-04-4281
<p>Intitulé du poste: Enseignante de chant choral Sous l'autorité du responsable de secteur Musique, et à partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne le chant dans une chorale d'enfants. 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.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4282
<p>Intitulé du poste: Administrateur Systèmes et réseaux Sous la responsabilité du responsable de service infrastructure il assurera la gestion des incidents d'exploitation, du parc informatique, des infrastructures de télécommunications ainsi que le contrôle de la sécurité des équipements.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4283
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Production de repas Sous l'autorité du Directeur assure le pilotage de l'ensemble des processus de production des repas et l'organisation fonctionnelle des cuisines.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2020-04-4284
<p>Intitulé du poste: Enseignant de trombone et tuba Sous l'autorité du responsable du secteur musique, et à partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne le trombone et le tuba. 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.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4285
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie carrière</p> <p>Sous l'autorité d'un responsable de secteur GAP, recueille et traite les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale. Veuille au bon déroulement de la carrière et de l'ensemble des positions statutaires des agents.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2020- 04-4286
<p>Intitulé du poste: Enseignant de violon</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable pédagogique, et à partir de ses compétences artistiques et pédagogiques, enseignement artistique. transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement basé sur une mission tripartite d'enseignement artistique, d'éducation artistique et d'action culturelle</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020- 04-4287
<p>Intitulé du poste: Professeur de contrbasse</p> <p>Assurer l'enseignement spécialisé des élèves de la classe de contrebasse, en conformité avec le cursus des études défini au conservatoire.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	24:30	CIGPC-2020- 04-4288
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Assurer les consultations de médecine générale afin d'apporter des soins de qualité à la population</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020- 04-4289

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Enseignant de danse HIP HOP</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du directeur, et à partir de ses compétences artistiques et pédagogiques, enseigne une discipline chorégraphique. Développe la curiosité et l'engagement artistique. Transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement basé sur une mission tripartite d'enseignement artistique, d'éducation artistiques et action culturelle.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-04-4290
<p>Intitulé du poste: Enseignant de musique de jazz, improvisée, du monde et arrangeur</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur musique, conçoit, organise et met en œuvre un cursus d'enseignement de musique de jazz, actuelles, improvisées et du monde (JAIM). Conçoit un département JAIM en cohérence pluri-stylistique et en lien avec les autres départements du conservatoire.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4291
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>Apporte une aide permanente au Responsable de service en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4292
<p>Intitulé du poste: PLOMBIER</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Serrurerie plomberie, contribue à la maintenance et à l'entretien du patrimoine dans sa spécialité.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4293
<p>Intitulé du poste: INSTRUCTEUR DROIT DES SOLS</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Application droit des sols, instruit les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme, dans le cadre du développement de politiques publiques d'aménagement transversales, notamment environnementales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2020-04-4294
<p>Intitulé du poste: NM - Professeur de Musique</p> <p>Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) . Préparation des élèves aux examens . Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) . Préparation des élèves aux auditions et concerts . Participation aux concerts et auditions d'élèves . Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement . Préparation des actions de diffusion</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4295
<p>Intitulé du poste: Technicien Voirie et Réseaux divers</p> <p>Au sein de la Direction des Services techniques, sous l'autorité du responsable du service Infrastructures, vos principales missions et activités sont les suivantes : • Elaborer et chiffrer les projets de voirie et réseaux divers en lien avec les autres techniciens du service : participation à l'élaboration des projets de création, de réfection et de mise en conformité des ouvrages de voirie. • Assurer la maîtrise d'œuvre de réalisation et superviser les travaux menés par les entreprises : planification des travaux dans son domaine de compétence, rédaction des comptes rendus de réunions de chantiers et des PV de réceptions, suivi et contrôle du service fait. • Organiser et planifier l'entretien du patrimoine non bâti de la ville ainsi que la programmation des travaux en lien avec le chef de service. • Participer à l'élaboration du budget et à la gestion des dépenses affectées à ses missions. • Piloter et coordonner les réponses aux demandes des usagers liés à son domaine de compétence. • Proposer et coordonner les actions concernant son domaine de compétences relatives à la gestion du domaine public, en lien, notamment, avec les autres entités territoriales (Etat, Région, Département). • Assurer l'entretien du réseau communal de Défense Extérieure Contre l'Incendie. • Assurer l'entretien de la signalisation Horizontale et verticale sur la voirie Communale. • Peut être amené à demander l'action de la police en cas de nécessité.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4296

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur périscolaire - SBL</p> <p>• Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément PEDT et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	27:25	CIGPC-2020-04-4297
<p>Intitulé du poste: Plongeur</p> <p>L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles contribue à l'entretien des locaux scolaires et au temps de restauration en respect de la méthode HACCP. L'Agent de propreté plongeur polyvalent affecté aux écoles remplace à la demande du Responsable du service Propreté, tout agent absent sur son site ou autre site ou écoles.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Ingénieur	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-04-4298

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur/trice de la Maison de l'Environnement</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services Techniques et en lien avec l'ensemble des services de la ville, le directeur de la Maison de l'Environnement pilote le projet de construction de cet équipement situé sur les bords de Marne. Il devra notamment suivre : - La dépollution du site, - La transformation des locaux en bâtiment basse consommation, - La mise en place de solutions innovantes concernant la consommation énergétique du bâtiment, - La valorisation des abords extérieurs pour favoriser la biodiversité, - L'aménagement des intérieurs en privilégiant l'utilisation de mobilier exempt de substances nocives, récupération des eaux pluviales, - Toute suggestion permettant l'amélioration des performances du bâtiment. Au terme des travaux, ce cadre assurera la direction de l'établissement. Il encadrera et coordonnera les actions menées au sein de cet espace destiné à inciter les Maisonnais à avoir des comportements responsables, leur donner les outils ainsi que les bonnes pratiques. Des actions de médiation reposeront sur les services suivants : - Urbanisme (réappropriation des eaux de pluie, écomobilité, gestion du territoire et gestion du patrimoine bâti, etc.) - Voirie (gestion des déchets, tri, compost, consommation responsable, éclairage public et propreté, assainissement et traitement des eaux, recyclage des déchets etc.) - Espaces Verts (biodiversité, gestion responsable des espaces verts, patrimoine végétal des arbres et jardins, etc.) - Bâtiments (économies d'énergie, chauffage, consommation d'eau, isolation thermique, etc.) Sous le contrôle du directeur, le lieu accueillera également un café associatif promouvant les produits et les circuits courts et biosourcés. Les actions pourront aussi se faire en collaboration avec les organismes extérieurs (ENVA, ONF, France Agri-mer, VNF, ANSES, Services de l'Etat concernés, Ligue de protection des oiseaux, Associations de protection de l'Environnement, Association des jardins familiaux, etc.) Le directeur organisera expositions et manifestations, comme, par exemple, la « Faites de l'Environnement ». Il coordonnera les projets à caractère environnemental menés dans le cadre du programme de mandat, tels que la mise en place d'un maraichage municipal, la gestion et le développement des ruches municipales, la gestion et le développement des fermes photovoltaïques sur toiture, la gestion d'un refuge LPO. Le directeur disposera d'un budget en propre et s'appuiera sur les ressources des services municipaux pour la conduite de ses opérations.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4299
<p>Intitulé du poste: Educateur des APS terrestre</p> <p>Préparation et encadrement sur le plan administratif, technique, pédagogique et éducatif des activités physiques et sportives menées par le service. ? Effectif encadré : Personnel vacataires à temps partiel. Variable suivant les centres d'activités</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4300

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur des APS terrestre</p> <p>Préparation et encadrement sur le plan administratif, technique, pédagogique et éducatif des activités physiques et sportives menées par le service. ? Effectif encadré : Personnel vacataires à temps partiel. Variable suivant les centres d'activités ? Rattachement hiérarchique : Le Responsable des Animations Sportives</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-04-4301
<p>Intitulé du poste: 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 MAISONS-ALFORT	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4302
<p>Intitulé du poste: Instructeur des autorisations d'urbanisme</p> <p>Missions : . Instruit les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme en regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme ; . Procède à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité. Rattachement hiérarchique : Directeur du service Urbanisme</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-4303
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe</p> <p>- Encadrer et manager une équipe - Élaborer, planter et entretenir les massifs fleuris (Annuelles, bisannuelles, chrysanthèmes, bulbes) - Suivre, entretenir et assurer la propreté des espaces verts et des écoles - Planter et entretenir les prairies fleuris et les gazons - Créer et entretenir des arrosages automatiques - Utilisation du matériel et des véhicules - Mise en œuvre et entretien du mobilier urbain - Assurer la sécurité des parcs, squares et écoles en période de neige et verglas - Participer à la mise en place de décoration pour événementiel - Astreinte et permanence Rattachement hiérarchique : - Responsable de Régie</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:15	CIGPC-2020-04-4304

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant d'Enseignement Artistique</p> <p>Activités principales : - Enseignement en cours collectif de l'éveil musicale 1 et 2 ainsi que l'enseignement de la formation et culture musicale aux élèves amateurs inscrits au Conservatoire - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves (contrôle continu) - Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective - Adéquation du projet personnel avec le projet de l'établissement - Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-4305
<p>Intitulé du poste: cuisinier en crèche collective</p> <p>• Nettoyage des locaux intérieurs et extérieurs de l'établissement, nettoyage quotidien des surfaces en contact avec les enfants et occasionnel de certains éléments suivant le protocole établi avec la directrice, • Produit et valorise les préparations culinaires des enfants (évalue la qualité des produits de base, prépare les plats dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène, vérifie la préparation culinaire : goût, qualité, texture et présentation, propose des améliorations) • Prépare les commandes sous la responsabilité de la directrice de crèche, s'occupe de la gestion du stock de marchandises et du stock de produits d'entretien nécessaires pour l'entretien des locaux affectés à la cuisine, respecte le budget alimentation alloué mensuellement par la directrice. • Applique les procédures et effectue les autocontrôles demandés dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire : contrôle des températures des armoires froides, prise de température dans plat au contenu isotherme, mise en place d'un plat témoin, respect des bonnes pratiques en matière de maintien de la température, respect des différents protocoles de nettoyage : mains, locaux, légumes et fruits, matériel, respect du protocole de réception et d'utilisation des marchandises, maîtrise des achats avec connaissance des produits et des fournisseurs, respect du protocole de stockage, établissements de fiches produits etc. • Repère les dysfonctionnements liés à sa fonction et les signale à son responsable • Prépare des buffets et les repas thématiques en lien avec le projet pédagogique, propose de nouvelles recettes, participation à l'affichage des qualités nutritionnelles des menus. • Observe une hygiène scrupuleuse dans la cuisine et la réserve, nettoyage et entretien du matériel • Participe à la distribution des repas et recueille les appréciations des usagers • Présente et décore les plats, • Participe aux réunions • Connaissances annuelles des gestes d'urgence et pratique si besoin est participe à l'évacuation</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-04-4306
<p>Intitulé du poste: agent social en crèche collective</p> <p>? Missions : . participation à l'accueil des enfants et des parents . aide à la création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, . Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie . Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants, . participation à la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène . Participation à l'élaboration du projet d'établissement</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-4307

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en crèche collective</p> <p>? Missions : Situe sa fonction au sein de l'établissement et définit sa place, Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique, . coordonne les projets d'activité qui en découlent, est force de proposition . accueille l'enfant et sa famille ? Effectif encadré : aucun. Relations transversales avec les autres membres de l'équipe, est personne de référence en cas d'absence conjointe de la directrice et de la directrice adjointe ?</p> <p>Rattachement hiérarchique : Directrice de crèche et Directrice Adjointe</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Puér. cl. normale	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-04-4308
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice directrice de crèche collective</p> <p>? Missions : . Dirige une structure d'accueil non permanent pour enfant de moins de 4 ans, . Analyse les besoins des familles, définit et met en œuvre un projet d'établissement adapté à leurs besoins et en cohérence avec les orientations de la ville, . Est garant du bien-être de l'enfant accueilli, en particulier favorise le développement, l'autonomie et l'aptitude à la collectivité, . Favorise un état d'esprit bienveillant au sein de l'établissement, . Exerce un accompagnement à la parentalité ? Effectif encadré : Directrice Adjointe, éducatrice de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, agents sociaux, agents techniques ? Rattachement hiérarchique : Coordinatrice Petite Enfance, Directeur Général Adjoint, Directeur Général des Services.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4309
<p>Intitulé du poste: Serrurier</p> <p>Missions : Maintien en état de fonctionnement de la serrurerie et de la quincaillerie, exécution de petits travaux (soudure, assemblage), réalisation d'une clôture grillagée, main courante, portillon Rattachement hiérarchique : rattaché au chef de Régie Bâtiments, au sein de la direction des bâtiments.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4310
<p>Intitulé du poste: Chargé de relations riverains et de communication des services techniques</p> <p>Missions : Responsable de la relation avec les riverains Suivi et rédaction des courriers pour les services de la Voirie et des Espaces verts Rendez-vous avec les riverains pour répondre aux demandes diverses</p> <p>Rattachement hiérarchique : Directeur du service de la voirie</p>								
94	Mairie de RUNGIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4311

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil Assurer l'accueil physique et téléphonique de la Mairie								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4312
Intitulé du poste: AGENT SQI Le Service Quotients et Inscriptions est en charge du calcul du quotient familial et des inscriptions scolaires et aux activités péri et extrascolaires. Sous l'autorité du Responsable du Service Quotients et Inscriptions, l'Agent du Service Quotients et Inscriptions est chargé de mettre en œuvre ces missions.								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4313
Intitulé du poste: Gardien Brigadier Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques -Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention, -Assurer par des moyens divers (rondes, îlotage, sorties d'écoles, circulation...) et par sa présence sur le terrain un rôle de prévention ou de dissuasion, -Surveiller la sécurité aux abords des écoles, -Réguler la circulation routière et veiller au respect du code la route et du stationnement, -Veiller au bon déroulement de manifestations publiques ou de cérémonies. Recherche et relevé d'infractions -Recueillir des renseignements, les transmettre à sa hiérarchie et suivre les résultats, -Qualifier et faire cesser les infractions, -Intervenir en flagrant délit et conduire le contrevenant devant un officier de police judiciaire, -Réaliser des enquêtes administratives, -Rendre compte de crimes, délits et contraventions. Rédaction et transmission d'écrits professionnels -Rendre compte par écrit ou par oral à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises, - Tenir des registres de suivi d'affaires, -Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants, -Organiser les procédures d'encaissement des amendes et consignation. Accueil et relation avec le public - Ecouter, accompagner une personne en difficulté, -Orienter les personnes vers des services compétents, -Développer le dialogue et l'information auprès de la population, -Répartir et planifier les activités pour assurer la continuité du service.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4314
Intitulé du poste: Agent Service Lingerie Laver, désinfecter le linge Repasser, plier le linge Intérim des agents d'entretien en cas de besoin urgent l'après midi Assainissement des caisses de transport Répartition par caisses du linge propre Assurer le ménage de la lingerie								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4315
<p>Intitulé du poste: Cabinier</p> <p>Assure l'hygiène et la propreté de l'établissement (vestiaires accueil) Assure la propreté des abords de l'établissement Assure l'accueil et la surveillance des usagers Assure la répartition des groupes dans le vestiaire Assure l'ouverture et la fermeture de l'établissement Assure la permanence lors de manifestations exceptionnelles</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4316
<p>Intitulé du poste: Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelle</p> <p>Temps Scolaire: Soins et aide aux enfants Sous la responsabilité de l'enseignant, aide matérielle pour les activités pédagogiques Responsabilité de la propreté de la classe et garant de l'hygiène des parties communes. Temps Périscolaire: Responsabilité de la propreté de la classe et garant de l'hygiène des parties communes Pause méridienne: Accompagnement des enfants sur les différents lieux de vie Surveillance des enfants Soins et aide aux enfants</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4317
<p>Intitulé du poste: Agent Polyvalent</p> <p>1.Assure la conduite du minibus en binôme avec le coordinateur ; 2Assure des menus travaux dans les parties communes ou privatives (RPA - FDT - VPE) ; 3.Assure la propreté et la salubrité des structures (RPA – FDT) et des espaces extérieurs (RPA – FDT – VPE); de façon exceptionnelle : 4.Assure le gardiennage de la structure en l'absence du gardien titulaire et suppléant (RPA) ; 5.Assure l'accueil au VPE, en tant que de besoin (matin et/ou soir).</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4318

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéoprotection et videoverbalisation</p> <p>Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et de bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur des sites. Vérifier les masquages et champs de vision. Aider à la définition des cycles automatiques ou des prépositions des caméras. Signaler les pannes auprès des interlocuteurs compétents. Aider les techniciens de maintenance dans leur diagnostic.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4319
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil et de la promotion</p> <p>Chargé d'accueil et de la promotion</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-4320
<p>Intitulé du poste: Assistant marchés publics</p> <p>A la Direction de la commande publique, au sein de l'équipe « marchés publics » supervisée par une directrice adjointe et composée de 3 gestionnaires, vous assurez le secrétariat du service et participez au suivi des processus de passation des marchés en appui des gestionnaires de marchés.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	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-2020-04-4321
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Ressources Humaines</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous l'autorité du responsable du service Administration des Ressources Humaines, vous avez pour mission d'analyser, de gérer et de traiter, à partir de dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble du processus de déroulement de la carrière, de la paie et de l'absentéisme.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4322
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance polyvalent (h/f)</p> <p>Au sein du Centre Technique Municipal dans le service Entretien des Bâtiments, vous assurez la maintenance et l'entretien tous corps d'état sur le patrimoine bâti au sein d'une équipe de 8 personnes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VINCENNES	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4323
<p>Intitulé du poste: Référent de l'accueil des publics</p> <p>Au sein du réseau des médiathèques, sous l'autorité de la directrice des médiathèques, vous êtes en charge de la coordination de la politique d'accueil des publics.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-04-4324
<p>Intitulé du poste: Animateur informateur jeunesse</p> <p>Assurer les différentes missions inhérentes au PIJ et mettre en place des animations et des projets qui valorisent les pratiques et compétences des jeunes</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-04-4325
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire jeunesse</p> <p>Bibliothécaire jeunesse</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-4326

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: cuisinièr.e</p> <p>Le la cuisinier.e de crèche contribue à la qualité du service rendu et à l'accueil des enfants en produisant et valorisant des préparations culinaires dans le respect des règles d'hygiène et nutritionnelles de restauration collective en favorisant l'éveil au goût des enfants accueillis. Positionnement du poste et affectation L'agent est placé sous l'autorité du. de la directeur.rice et du. de la directeur.rice adjoint.e de la structure. Relations fonctionnelles : Quotidiennes avec les enfants, les parents, les autres membres de l'équipe et les fournisseurs Régulières avec les tiers intervenants (psychologue, psychomotricienne, médecin), les autres services municipaux et les partenaires extérieurs. Missions du poste Production et Valorisation des préparations culinaires Cuisine et prépare les plats après avoir évalué la qualité des produits de base Cuisine et prépare les plats dans le respect des techniques culinaires en intégrant des produits issus de l'agriculture biologique, et répondant à des critères de qualité Vérifie les préparations culinaires: goût, qualité, texture, présentation Respecte les contre-indications alimentaires et les besoins spécifiques du jeune enfant Veille au respect des réglementations et procédures en vigueur Effectue le nettoyage, la désinfection des locaux et des matériels en appliquant le Plan de Maitrise Sanitaire Veille au bon fonctionnement du matériel et assure son entretien préventif Aide à la gestion Propose les menus à l'équipe de direction en prenant en compte le plan alimentaire et l'éveil au goût Assure la réception, vérifie les marchandises de restauration, la gestion des stocks et propose les commandes en conséquence Participation au bien être et au confort de l'enfant et à la vie du projet pédagogique Participe au travail d'équipe, aux réunions, aux journées pédagogiques, aux réflexions collectives Participe à la distribution des repas Echange avec l'équipe et les enfants sur les repas proposés Propose des actions ou activités autour de l'éveil au goût: ateliers cuisine, repas festifs, semaines du goût... Accueil et formation de stagiaires ou d'apprenti.e, en lien avec l'équipe. Apporte une aide exceptionnelle aux autres membres de l'équipe</p> <p>Compétences requises et demandées Qualification requise CAP ou BEP de cuisine Connaissances: Connaissance des besoins en alimentation du jeune enfant Techniques culinaires classiques et techniques culinaires adaptées à la restauration collective Réglementation HACCP applicable en restauration collective à caractère sociale Obligations réglementaires et recommandations du GEMNRCN Savoirs faire et être Sens du service public Capacités d'organisation Aptitude au travail en équipe Compétences relationnelles Capacité d'adaptation Respect des règles de discrétion professionnelle Ponctualité et assiduité</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 04-4327

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil officier d'état civil</p> <p>Le service Etat civil et funéraire (27 agents) traite 40 000 actes, reçoit 30 000 usagers chaque année et gère deux cimetières municipaux. Missions : Secteur Etat civil : 1) Accueil du public (guichet): • Enregistrement des déclarations de naissance, reconnaissance, changement de nom et décès • Délivrance des actes d'état civil • Dossiers de mariage et PACS : renseignements aux couples et saisie des dossiers de mariages et PACS. • Traitement des demandes de livret de famille • Recensement citoyen • Changement de prénom : renseignement des usagers et prise des dossiers • Renseignements aux usagers • Renouvellement des concessions funéraires (aussi au secteur funéraire) 2) Missions hors-guichet : • Accueil téléphonique • Traitement du courrier (principalement des demandes d'actes) et des dossiers état civil • Traitement des livrets de famille (inscription, convocation) • Tenue et mise à jour des registres (apposition des mentions) • Préparation des actes de mariage et célébration + convention de PACS et enregistrement • Enregistrement des transcriptions de décès • Enregistrement des naissances extérieures • Traitement des demandes de rectification d'erreur matérielle Secteur Funéraire : - Accueil du public du secteur (familles et surtout pompes funèbres) - Délivrance des autorisations funéraires - Renouvellement des concessions - Renseignements aux usagers</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4328
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et gestionnaire de dossiers</p> <p>Le service des affaires familiales procède aux inscriptions scolaires (inscriptions administratives, dérogations et sectorisation) et est chargé de mettre en application la politique tarifaire de la commune en direction des familles (quotient familial, facturation des activités périscolaires, de la restauration scolaire, des activités artistiques et des séjours de vacances organisés par la ville). Le service dépend de la Direction des services socio-éducatifs ; il est composé de 16 agents, dont 1 chef de service, son adjoint et un rédacteur. Missions : - Accueil du public physique et téléphonique - Calcul du quotient familial - Traitement des inscriptions scolaires - Suivi et traitement des inscriptions et de la facturation des activités diverses - Classement des dossiers au karex et épuration de ce dernier Compétences, connaissances et qualités requises : - Rigueur et capacités d'organisation - Bureautique : usage des logiciels Word, Excel, Outlook - Progiciel : maîtrise du logiciel Polyfact - Capacités d'accueil du public - Discrétion - Polyvalence et capacité de travailler en équipe.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-4329

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et gestionnaire de dossiers</p> <p>Rattaché à la Direction des Solidarités, le service Accès aux droits et solidarité exerce des missions d'accueil, d'information, d'écoute et de conseils auprès de personnes en difficulté, instruit des dossiers d'aides sociales légales et gère des aides facultatives. Il développe des actions pour favoriser l'accès aux droits des migrants et l'inclusion des personnes en situation de handicap. Au sein du service Accès aux droits et solidarité, le secteur des Aides sociales légales (ASL) compte 5 agents et est placé sous la responsabilité du/de la chef(fe) de service adjoint(e). Missions : Le secteur des Aides Sociales Légales est chargé de la transmission des dossiers d'aides sociales aux administrations compétentes : dossiers d'Aide Médicale d'Etat (AME), dossiers d'hébergement et obligations alimentaires, demandes de regroupement familial. Il est également en charge de l'instruction de plusieurs demandes d'aides pour le compte du département du Val-de-Marne (Fond d'Aide aux Impayés d'Energie, chèquiers mobilité) ainsi que de l'instruction et de l'attribution d'aides municipales (aides aux séjours pédagogiques, Eau solidaire). En 2018, 9 482 personnes ont été accueillies par le secteur et 3 776 appels téléphoniques ont été reçus. 5 340 aides ou dossiers ont été constitués par l'équipe. L'agent d'accueil du secteur ASL est ainsi chargé.e de : • L'accueil et l'orientation du public • L'instruction des demandes d'aides légales et facultatives • La gestion informatique des dossiers individuels • L'archivage et du classement des dossiers Elle/il peut également être amené.e à participer à diverses activités du service ou de la Direction des Solidarités. Compétences, connaissances et qualités requises : • Sens du service public • Confidentialité • Qualités relationnelles et capacité à s'adapter à tout type de public • Connaissance de l'outil informatique (Word, Excel) • Rigueur dans le suivi et l'instruction des dossiers • Esprit d'équipe • Connaissance du domaine social appréciée</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4330
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et gestionnaire de dossiers</p> <p>Le service des affaires familiales procède aux inscriptions scolaires (inscriptions administratives, dérogations et sectorisation) et est chargé de mettre en application la politique tarifaire de la commune en direction des familles (quotient familial, facturation des activités périscolaires, de la restauration scolaire, des activités artistiques et des séjours de vacances organisés par la ville). Le service dépend de la Direction des services socio-éducatifs ; il est composé de 16 agents, dont 1 chef de service, son adjoint et un rédacteur. Missions : - Accueil du public physique et téléphonique - Calcul du quotient familial - Traitement des inscriptions scolaires - Suivi et traitement des inscriptions et de la facturation des activités diverses - Classement des dossiers au karex et épuration de ce dernier Compétences, connaissances et qualités requises : - Rigueur et capacités d'organisation - Bureautique : usage des logiciels Word, Excel, Outlook - Progiciel : maîtrise du logiciel Polyfact - Capacités d'accueil du public - Discrétion - Polyvalence et capacité de travailler en équipe.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-04-4331

Annexe à l'arrêté n°2020-79 du 30/04/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'opérations logement</p> <p>Assurer la mise en oeuvre de la politique municipale en matière de lutte contre l'habitat indigne et dégradé Réaliser les enquêtes de terrain et rédiger les courriers de mise en demeure aux propriétaires (insalubrité, péril).</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4332
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>• Missions principales : o Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire o Rendre compte sans délai à sa hiérarchie de son activité selon la procédure définie par la direction o Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques o Recherche et relevé des infractions o Rédaction et transmission d'écrits professionnels o Accueil et relation avec les publics o Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques o Assure une relation de proximité avec la population • spécificité du poste : (contraintes particulières) ? Les horaires de travail peuvent être modulés selon les nécessités de service</p>								
94	Syndicat interdépartemental parc des sports de Choisy-le-Roi	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-04-4333
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent chargé de l'accueil et de l'entretien des locaux et de toute autre activité technique</p> <p>1) Missions principales - Assure l'accueil et l'entretien des locaux (vestiaires, douches, sanitaires) - Accueille les clubs en nocturne et le week-end et si besoins en journée 2) Missions secondaires - Assure en cas de besoins des missions de polyvalence d'un adjoint technique</p>								