

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1094
<p>Intitulé du poste: GEOMATICIEN (NE)</p> <p>? Assurer la mise en œuvre de la stratégie géomatique du Sigeif par l'administration et la gestion d'un SIG, ainsi que la réalisation de cartes. ? Paramétrer le SIG et en assurer la continuité de service pour répondre aux besoins des différents partenaires. ? Participer au chargement des données et s'assurer de la qualité de la participation des partenaires. ? Contribuer activement à la collecte des données auprès des différents partenaires. ? Assister les partenaires dans la gestion de leurs données. ? Prospecter auprès des partenaires potentiels en vue d'élargir le périmètre de la mutualisation. ? Proposer et développer de nouvelles actions en lien avec les services d'information géographiques, à visées interne ou externe, c'est-à-dire au bénéfice des partenaires dans ce dernier cas.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1095
<p>Intitulé du poste: Technicien conduite de travaux SAM 144</p> <p>Etre pilote d'un projet Répondre aux objectifs établis par le client et validé par le responsable de l'unité et la Direction pour chaque projet Etablir en lien avec le Responsable de l'unité des indicateurs et mettre en place des outils d'évaluation et de suivi. Mise en oeuvre du Rex sur chaque projet et être porteur de pistes d'améliorations 2/ Activités principales : Assure l'ensemble des éléments de gestion inhérents à un projet, tant d'un point de vue administratif, technique, que financier Utilise et fait vivre les outils de suivi, de reporting, et a la totale maîtrise de ce projet Rend compte à sa hiérarchie régulièrement et au minimum deux fois par mois de l'avancement de son projet à l'appui des outils de suivi Evalue et mets en place des outils d'amélioration, participe à l'optimisation Elaboration et suivi de plans de prévention 3/ Rôle et responsabilité en matière de Qualité et/ou d'Hygiène et de Sécurité et/ou d'Environnement : Respecte et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité Met en oeuvre et veille à l'application du système de management Qualité Sécurité Environnement et des procédures sécurité dans le système (Consigne de sécurité incendie, alerter sur les risques, communiquer aux agents les consignes d'urgence etc) Fait remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements, incidents ou accidents liés à la sécurité, la santé, qualité et conditions de travail</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1096

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien conduite de travaux SAM 144</p> <p>Etre pilote d'un projet Répondre aux objectifs établis par le client et validé par le responsable de l'unité et la Direction pour chaque projet Etablir en lien avec le Responsable de l'unité des indicateurs et mettre en place des outils d'évaluation et de suivi. Mise en oeuvre du Rex sur chaque projet et être porteur de pistes d'améliorations 2/ Activités principales : Assure l'ensemble des éléments de gestion inhérents à un projet, tant d'un point de vue administratif, technique, que financier Utilise et fait vivre les outils de suivi, de reporting, et a la totale maîtrise de ce projet Rend compte à sa hiérarchie régulièrement et au minimum deux fois par mois de l'avancement de son projet à l'appui des outils de suivi Evalue et mets en place des outils d'amélioration, participe à l'optimisation Elaboration et suivi de plans de prévention 3/ Rôle et responsabilité en matière de Qualité et/ou d'Hygiène et de Sécurité et/ou d'Environnement : Respecte et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité Met en oeuvre et veille à l'application du système de management Qualité Sécurité Environnement et des procédures sécurité dans le système (Consigne de sécurité incendie, alerter sur les risques, communiquer aux agents les consignes d'urgence etc) Fait remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements, incidents ou accidents liés à la sécurité, la santé, qualité et conditions de travail.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1097
<p>Intitulé du poste: Technicien conduite de travaux SAM 144</p> <p>Etre pilote d'un projet Répondre aux objectifs établis par le client et validé par le responsable de l'unité et la Direction pour chaque projet Etablir en lien avec le Responsable de l'unité des indicateurs et mettre en place des outils d'évaluation et de suivi. Mise en oeuvre du Rex sur chaque projet et être porteur de pistes d'améliorations 2/ Activités principales : Assure l'ensemble des éléments de gestion inhérents à un projet, tant d'un point de vue administratif, technique, que financier Utilise et fait vivre les outils de suivi, de reporting, et a la totale maîtrise de ce projet Rend compte à sa hiérarchie régulièrement et au minimum deux fois par mois de l'avancement de son projet à l'appui des outils de suivi Evalue et mets en place des outils d'amélioration, participe à l'optimisation Elaboration et suivi de plans de prévention 3/ Rôle et responsabilité en matière de Qualité et/ou d'Hygiène et de Sécurité et/ou d'Environnement : Respecte et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité Met en oeuvre et veille à l'application du système de management Qualité Sécurité Environnement et des procédures sécurité dans le système (Consigne de sécurité incendie, alerter sur les risques, communiquer aux agents les consignes d'urgence etc) Fait remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements, incidents ou accidents liés à la sécurité, la santé, qualité et conditions de travail.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1098

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Electromécanicien Secteur Maintenance Prétraitement SAV 289</p> <p>Effectue les opérations de maintenance curatives sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le REM. Suit et effectue la maintenance préventive par le biais de la GMAO. Dans un souci permanent du maintien de la capacité du traitement des installations, assure les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des faiblesses et les pannes. Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. Participe aux réunions de consignes journalières. Peut-être amené à intervenir sur tous les secteurs du service 1.</p> <p>Activités annexes : Le cas échéant, supplée le REM sur le terrain en cas d'absence. Participe au choix des équipements (pompes, moteurs, ...) avec le REM. Renseigne la GMAO en établissant des comptes rendus d'interventions sur Bon de Travaux. Accompagne les entreprises extérieures (surveillance et direction des opérations à mener)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1099
<p>Intitulé du poste: Technicien suivi qualité Environnement DLE 058</p> <p>* Soutien auprès des référents dans la surveillance de la qualité environnementale autour des installations du SIAAP (usines d'épuration et réseaux d'assainissement) : - validation des indicateurs de suivi des nuisances, - préparation et participation aux réunions d'exploitation et aux groupes de travail dédiés, - production des livrables périodiques et gestion des plaintes. * Participation à la mise en place d'un pôle qualité de l'air au sein du service : - référent du service sur l'une des thématiques développées dans ce pôle (exploitation et dimensionnement d'installations de traitement de l'air vicié, expertise dans les mécanismes aérodynamiques et de ventilation des équipements process, utilisation d'outils de modélisation de la dispersion atmosphérique...) * Réalisation d'études internes à caractère environnemental : - approche terrain dans la mise en oeuvre d'une campagne de mesure, - mise en forme des données, - réalisation d'un rapport d'analyse et rédaction de notes de transmission à l'attention des directions ad hoc ; * Participation ou pilotage d'études à caractère environnemental : - rédaction du cahier des charges, - rédaction des plans de prévention, - coordination des prestataires, - validation des rapports d'étude, - rédaction de notes de transmission</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1100

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien suivi qualité Environnement DLE 058</p> <p>* Soutien auprès des référents dans la surveillance de la qualité environnementale autour des installations du SIAAP (usines d'épuration et réseaux d'assainissement) : - validation des indicateurs de suivi des nuisances, - préparation et participation aux réunions d'exploitation et aux groupes de travail dédiés, - production des livrables périodiques et gestion des plaintes. * Participation à la mise en place d'un pôle qualité de l'air au sein du service : - référent du service sur l'une des thématiques développées dans ce pôle (exploitation et dimensionnement d'installations de traitement de l'air vicié, expertise dans les mécanismes aérauliques et de ventilation des équipements process, utilisation d'outils de modélisation de la dispersion atmosphérique...) * Réalisation d'études internes à caractère environnemental : - approche terrain dans la mise en oeuvre d'une campagne de mesure, - mise en forme des données, - réalisation d'un rapport d'analyse et rédaction de notes de transmission à l'attention des directions ad hoc ; * Participation ou pilotage d'études à caractère environnemental : - rédaction du cahier des charges, - rédaction des plans de prévention, - coordination des prestataires, - validation des rapports d'étude, - rédaction de notes de transmission</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1101
<p>Intitulé du poste: Technicien suivi qualité Environnement DLE 058</p> <p>Soutien auprès des référents dans la surveillance de la qualité environnementale autour des installations du SIAAP (usines d'épuration et réseaux d'assainissement) : - validation des indicateurs de suivi des nuisances, - préparation et participation aux réunions d'exploitation et aux groupes de travail dédiés, - production des livrables périodiques et gestion des plaintes. * Participation à la mise en place d'un pôle qualité de l'air au sein du service : - référent du service sur l'une des thématiques développées dans ce pôle (exploitation et dimensionnement d'installations de traitement de l'air vicié, expertise dans les mécanismes aérauliques et de ventilation des équipements process, utilisation d'outils de modélisation de la dispersion atmosphérique...) * Réalisation d'études internes à caractère environnemental : - approche terrain dans la mise en oeuvre d'une campagne de mesure, - mise en forme des données, - réalisation d'un rapport d'analyse et rédaction de notes de transmission à l'attention des directions ad hoc ; * Participation ou pilotage d'études à caractère environnemental : - rédaction du cahier des charges, - rédaction des plans de prévention, - coordination des prestataires, - validation des rapports d'étude, - rédaction de notes de transmission</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Gennevilliers	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1102
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur</p> <p>Dans le cadre des missions du service et auprès de l'adjoint de service, il est responsable d'une unité organisationnelle dont il assure l'encadrement hiérarchique et technique. Il concourt à la réalisation des objectifs du service qu'il décline en objectifs opérationnels, pour des activités pérennes ou de type projet. Il possède des connaissances lui permettant de réaliser certaines activités complexes confiées à l'équipe. Il est une personne-ressource auprès de l'équipe. Il peut avoir à remplacer ponctuellement un collaborateur. MANAGEMENT OPERATIONNEL ? Animation et pilotage d'une ou de plusieurs équipes INGENIERIE DE PROJETS OU D'OPERATIONS ? Exécution de projets ou d'opérations ? Contrôle et évaluation de projets ou d'opérations GESTION DES RESSOURCES ? Gestion des ressources humaines ? Gestion du patrimoine (ou des équipements ou des matériels) COMMUNICATION ET RELATIONS A LA POPULATION Activités spécifiques : -Assure un encadrement de proximité sur le terrain et l'évaluation du travail d'une équipe d'aides à domicile en étroite collaboration avec le responsable de l'autre secteur -Anime les réunions mensuelles de secteur -Réalise les évaluations annuelles des agents placés sous sa responsabilité -Assure l'organisation et la gestion du travail au sein du secteur concerné : élaboration, gestion des plannings, des congés, absences, met en œuvre l'intervention : évaluation des besoins au domicile, organisation et coordination de la réponse, évaluation régulière de la prestation à domicile et le contrôle qualité -Participe à l'élaboration des outils de travail (livret d'accueil, règlement intérieur, cahier de liaison, enquête de satisfaction...), transmet les éléments de paies à son supérieur hiérarchique, pour la réalisation des paies et exonérations de charges -Enregistre les éléments pour réaliser la facturation aux caisses et aux bénéficiaires -Recense et commande les fournitures nécessaires aux aides à domicile -Travaille en étroite collaboration avec la coordination Gériatologique et le service APA du Conseil Général -Participe aux différentes réunions</p>								
92	CCAS de Puteaux	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1103

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 administratif CCAS</p> <p>• Accueillir le public (physiquement et téléphoniquement) : orienter et conseiller les administrés ; • Connaitre et gérer différents aides facultatives et légales dont le mobicar et le portage de repas, la téléassistance ; • Instruction, suivi et mise en forme des dossiers administratifs en version papier ou informatique. Occasionnellement : Toutes activités liées au CCAS comme la participation à certains événements et à leur organisation, mise sous pli ... Compétences recherchées : ? Théoriques (savoir) : ? Utiliser couramment les outils de bureautique (Word, Excel) ; ? Connaître le secteur social ; ? Connaître l'environnement institutionnel ; ? Techniques (savoir-faire) : ? Utiliser les logiciels métier ; ? Transmettre les consignes, les messages ; ? Contrôler la transmission des messages ; ? Consigner des informations et les remonter ; ? Gérer les situations relationnelles difficiles ; ? Traiter les réclamations des bénéficiaires ; ? Utiliser les outils opérationnels ; ? Savoir gérer un planning ; ? Amener un climat de confiance dans les équipes. ? Techniques (savoir-être) ? Autonome ; ? Disponible ; ? Organisation ; ? Ecoute ; ? Rigueur ; ? Capacité d'adaptation ; ? Sens du service public ; ? Devoir de réserve ; ? Esprit d'équipe ; ? Polyvalence ; ? Gestion du temps ; ? Tenue correcte pour l'accueil du public ; ? Réactivité. ? Expérience exigée par le poste : Une expérience dans le domaine bureautique est indispensable et une appétence dans l'accueil du public est fortement recommandée.</p>								
92	CDE de Gennevilliers	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1104
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR ACTIONS PARENTS</p> <p>COORDINATEUR ACTIONS PARENTS</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1105
<p>Intitulé du poste: CHEF DES ATELIERS POLYVALENTS (H/F), MLS.20.177</p> <p>Vous encadrez l'équipe des ateliers Nord, assurez le pilotage des prestations de maintenance et d'entretien des petits équipements, ainsi que des travaux ponctuels sur les parcs du nord du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1106

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Acheteur public SAPACS</p> <p>Le service achats collèges et sports est dédié aux opérations de modernisation et de construction des collèges publics, ainsi qu'aux services offerts aux collégiens et à ces établissements. Il est également chargé des activités sportives, telles les rénovations de gymnases, régulièrement adossés à un collège. Il est compétent en matière de marchés de performance énergétique sur ces mêmes équipements. Enfin, il doit développer les marchés transverses proposés aux établissements pour la constitution d'une quasi-centrale d'achat prenant la forme d'un groupement de commande avec les 98 collèges publics du département ainsi que ceux en construction.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-06-1107
<p>Intitulé du poste: Médecin en PMI</p> <p>Assurer par un suivi médical des enfants de la naissance à 6 ans, la prévention et le dépistage précoce des anomalies de développement et du handicap. Participer aux actions de promotions de la santé organisées par le service. Repérer, évaluer et assurer le suivi des familles en situation de fragilité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1108
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité accompagnement et suivi du public</p> <p>Il participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques décidées dans le domaine social et exerce des fonctions d'encadrement et assurent la direction du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1109
<p>Intitulé du poste: SURVEILLANT DE TRAVAUX (H/F) 19.458</p> <p>L'Unité Hors Scolaire Nord a en charge l'entretien, la maintenance et l'aménagement d'un patrimoine de 400 bâtiments sur les 14 communes au nord du Département. Sous l'autorité du chef d'unité, vous êtes garant du maintien en bon état de fonctionnement et de conservation du patrimoine de votre périmètre. Vous êtes chargé de l'exécution des travaux d'entretien courant, du dépannage et des interventions d'urgence. Vous assurez le suivi des prestations d'exploitation, de maintenance préventive, corrective et curative. Vous pilotez les intervenants externes et internes lors des opérations programmées en particulier de contrôles réglementaires et de visites du CHSCT. Vous réalisez les diagnostics et mettez en œuvre les actions correctives identifiées. Vous coordonnez également l'activité de l'équipe polyvalente. Vous assurez un rôle de conseil, d'appui technique auprès des utilisateurs, des responsables techniques de patrimoine et les accompagnez pour identifier les besoins d'interventions et d'entretiens du patrimoine. Vous avez pour mission de sensibiliser les utilisateurs à plus de vigilance partagée. Vous participez également aux projets de l'unité, du service, de la Direction.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1110
<p>Intitulé du poste: ANALYSTE PERFORMANCE ACHATS (H/F) 19.475</p> <p>Analyste achat, vous êtes le référent de l'unité performance chargé de l'analyse des données achats. Vous participez à la définition et à la mise en œuvre de la cartographie des achats du département dont vous pilotez la refonte à l'échelle des deux Départements. Placé(e) sous l'autorité du Directeur adjoint de la commande publique, vous êtes chargé d'accompagner les services achats de la direction dans la mesure de la performance des achats, et l'élaboration des plans d'action achat. Vous participez, en lien avec la Direction des finances, à la détermination de la méthodologie de calcul des gains achats et procédez aux analyses nécessaires à la déclinaison des gains achats en gains budgétaires. Vous êtes chargé(e) de la consolidation des données pour assurer le reporting économique des achats du Département. Vous piloterez la mise en place du projet d'observatoire des prix.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1111
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet SI Achat Administrateur SI</p> <p>Vous êtes chargé(e) du déploiement initial dans les Hauts-de-Seine du progiciel SI de gestion et de rédaction des marchés publics commun aux départements des Hauts-de-Seine et des Yvelines, en lien avec le chef de projet SI achat des Yvelines et le chef de projet informatique de la Direction du Système d'Information (DSI) du département des Hauts-de-Seine. Administrateur SI fonctionnel, vous assurez le support de niveau 1 sur les applications métiers existantes et à développer et êtes référent(e) de la plateforme de dématérialisation des marchés et de l'open data.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1112
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie H/F</p> <p>La direction des ressources humaines (DRH) est responsable de la gestion statutaire et de la rémunération des 5 300 agents du Département. Chargée du recrutement des agents et de leur accompagnement individualisé tout au long de leur carrière (formation, mobilité interne et externe), la DRH conduit une gestion prévisionnelle des emplois et compétences. Ses missions s'exercent dans le respect des objectifs de maîtrise de la masse salariale, de diffusion d'une culture managériale partagée et de modernisation des modes de travail (télétravail, etc.). En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Environnement Cheffe / Chef de projet paysage	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1113
<p>Intitulé du poste: un paysagiste concepteur</p> <p>Exerce la mission de chef de projets pour la création ou le réaménagement d'espaces publics paysagers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1114
<p>Intitulé du poste: Travailleur social accompagnement</p> <p>Dans le cadre de la politique médico-sociale du département, au sein de l'unité Accompagnement du Service des Solidarités Territoriales, vous êtes chargé(e) de prendre en charge les situations de vulnérabilité sur un secteur géographique défini ainsi que d'assurer des missions de référents sur des parcours individualisés et un suivi mobilisant d'autres intervenants sociaux et médico-sociaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1115
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité accompagnement et de suivi du public SST 12 - 19.529</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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1116
<p>Intitulé du poste: UN CHARGE DE PROJETS SIRH ET FINANCES (H/F),MLS.20.165</p> <p>Votre mission consiste à porter les besoins de la collectivité et de ses agents sur les fonctions RH et Finances en accompagnant les projets informatiques du service et en faisant vivre les applications existantes, en partenariat avec la DSI et les directions métiers. L'équipe du SSIR est polyvalente. Votre périmètre d'intervention est défini en fonction de votre expertise et de votre appétence pour le domaine concerné, en collaboration avec les autres membres de l'équipe. Progressivement, vous vous positionnerez en tant que référent(e) sur un ou plusieurs domaines.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1117

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 (rplt Weidner)</p> <p>Sous l'autorité du responsable des jardiniers, votre mission est la mise en valeur des jardins de collections du domaine départemental de la Vallée-aux Loups (Châtenay-Malabry), ainsi que l'entretien et la réalisation de travaux paysagers.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Directeur ets. ens. art 1e cat Directeur ets. ens. art 2e cat	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1118
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint du Conservatoire d'Issy les Moulineaux / Vanves</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de Conservatoire, le Directeur adjoint du Conservatoire supervise en autonomie l'activité du site de Vanves: management; pilotage d'activité; mise en place des orientations pédagogiques et artistiques.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1119
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint de Conservatoire</p> <p>le Directeur adjoint de l'établissement fusionné réalise ses missions au service d'un équipement inscrit au sein d'un réseau d'établissements d'enseignement artistique à fort rayonnement territorial.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-06-1120
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Chant Choral</p> <p>Enseigner aux étudiants la discipline Chant Choral.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-06-1121
<p>Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE</p> <p>Assurer les consultations dentaires Prodiguier des conseils de prévention Participer aux programmes de santé bucco-dentaires, notamment de l'assurance maladie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2020-06-1122
Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE								
Assurer les consultations dentaires Prodiguier des conseils de prévention Participer aux programmes de santé bucco-dentaires, notamment de l'assurance maladie								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1123
Intitulé du poste: Directeur de l'Enfance (h/f)								
Mission(s) : Au service de l'enfance composé de 280 animateurs, vous participez à la définition des orientations stratégiques en matière d'enfance Principales activités : - Optimiser l'organisation et la capacité d'accueil des structures pour répondre aux objectifs fixés par la collectivité, - Piloter en lien avec la DRH : les commissions internes relatives aux évolutions du métier d'animateurs, (statut, formation, protocole métier...), les recrutements et la mise en œuvre des compétences et l'évolution professionnelle des agents, -Travailler en étroite collaboration et parfaite cohésion avec la Direction de l'Education pour une synergie entre les équipes « terrain » du fait de la mutualisation, -Assurer la cohérence entre le projet éducatif territorial en lien avec les partenaires signataires - Piloter des organisations spécifiques (SMA), - suivi des dossiers de subventions CAF et autres partenaires en lien avec la personne ressources sur ce domaine, - Veiller au respect des normes et réglementation applicables au secteur enfance et les faire appliquer, - Piloter les projets transversaux ou spécifiques à la communauté éducative, - Développer des outils de gestion du personnel								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1124
Intitulé du poste: 1943 - aide auxiliaire de puériculture								
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								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1125
<p>Intitulé du poste: 1900 - auxiliaire de puériculture</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex. Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1126
<p>Intitulé du poste: 2320 - educateur de jeunes enfants RAM</p> <p>- assurer l'accueil des enfants et des assistants maternels lors des accueils jeux aussi bien au relais qu'à l'annexe - apporter aux familles les renseignements nécessaires et les guider dans leurs recherches d'un mode de garde - participer à l'élaboration du ou des projets concernant les missions du RAM - contribuer à la qualité de l'accueil des enfants au domicile des assistants maternels en favorisant leur formation</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1127
<p>Intitulé du poste: 1387 - agent technique</p> <p>• Aide cuisinier, remplace le cuisinier en son absence • Entretien des locaux, • Entretien du linge, • Intervention auprès des enfants, si besoin. • Respect du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1128

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 325-Agent de Surveillance de la voie publique</p> <p>"• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1129
<p>Intitulé du poste: 74-Conseiller en développement des compétences</p> <p>"Sous la responsabilité du chef de service Emploi, modernisation et pilotage RH, les missions sont les suivantes : - la mise en œuvre de l'ensemble de la procédure de recrutement. Vous assurez la définition des besoins du poste en concertation avec les directions, la rédaction des annonces, le choix des candidats, la conduite des entretiens. Vous êtes garant de la bonne application des règles statutaires. - le recueil et l'analyse des besoins en formation des agents et des services. Vous assurez une fonction conseil aux agents et participez à la conception et l'actualisation du plan de formation. - la mission de conseil aux agents en demande de mobilité ou en parcours de reclassement pour raison de santé - la participation à la mise à jour et au développement des outils de GPEEC - la réalisation d'études en matière de gestion des effectifs et d'organisation des directions "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1130
<p>Intitulé du poste: 203-responsable d'unité conseil en développement des compétences</p> <p>"Sous la responsabilité du chef de service Emploi, modernisation et pilotage RH, les missions sont les suivantes : - la mise en œuvre de l'ensemble de la procédure de recrutement. Vous assurez la définition des besoins du poste en concertation avec les directions, la rédaction des annonces, le choix des candidats, la conduite des entretiens. Vous êtes garant de la bonne application des règles statutaires. - le recueil et l'analyse des besoins en formation des agents et des services. Vous assurez une fonction conseil aux agents et participez à la conception et l'actualisation du plan de formation. - la mission de conseil aux agents en demande de mobilité ou en parcours de reclassement pour raison de santé - la participation à la mise à jour et au développement des outils de GPEEC - la réalisation d'études en matière de gestion des effectifs et d'organisation des directions "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1131

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 349- Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>"• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune " "• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1132
<p>Intitulé du poste: 452-Agent de Surveillance de la voie publique et police verte</p> <p>"• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune "</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-06-1133
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1134
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique ASVP (H/F)</p> <p>Dans le cadre de votre mission, vous serez principalement chargé(e) de : • Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur. • Verbaliser si nécessaire, sur l'ensemble des zones réglementées (zone de stationnement payant et à disque) en y passant plusieurs fois par jour. • Sanctionner les infractions au stationnement. • Alerter la police municipale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public. • Être présent sur la voie publique par toutes les conditions météorologiques. • Remplacer l'assistante administrative si besoin. • Établir le compte-rendu d'activité et les enquêtes statistiques demandées. • Assurer la surveillance des parcs municipaux. • Assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties d'école. • Participer au service d'ordre des manifestations organisées par la ville. • Participer à la vidéo-protection si nécessaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1135
<p>Intitulé du poste: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Apporte son aide à l'auxiliaire de puériculture dans les soins à l'enfant en crèche.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-06-1136
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>- Entretien courant des locaux communaux (classes, bibliothèque, salles d'activités, salle d'eau...), du mobilier et des matériels s'y trouvant, - Réception et stockage des marchandises et des produits d'entretien, - Évacuation des déchets, - Approvisionnement des toilettes en consommables (essuie-mains, papier toilette, savon...), - Aide de cuisine (plonge, préparations, service, ...), - Entretien courant de la cuisine, du matériel de cuisine et des réfectoires, - Signalement des avaries et des bris de matériel au responsable, - Vérification lorsque applicable de la fermeture des portes, de l'extinction des lumières et de la mise sous alarme des bâtiments.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1137
<p>Intitulé du poste: Agent non diplômé dans les crèches</p> <p>Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1138
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR MULTI-MEDIA</p> <p>Exploitation et maintenance du matériel audiovisuel, prises de vues, montage et post production, mise en oeuvre de la diffusion web, animer une ou plusieurs équipes d'E Sport, initier et animer un atelier codage.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2020-06-1139

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 dans les crèches</p> <p>Garantir et resituer la place de l'enfant dans les préoccupations des professionnels. Promouvoir et favoriser la sécurité psychique de l'enfant en lien avec sa famille, son bien-être et son développement psychomoteur. Aider les directrices de crèches dans l'accompagnement des équipes et dans l'encadrement des auxiliaires de puéricultures. Prévention des troubles moteurs et psychiques des enfants en aidant la structure à s'adapter à leurs besoins. Collaborer avec la responsable Petite enfance et les autres psychologues service petite enfance</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1140
<p>Intitulé du poste: agent de propreté - lingère</p> <p>Assurer le nettoyage des locaux de la crèche, dans le respect des normes d'hygiène. Entretien du linge pour le fonctionnement de la crèche - Adéquation des commandes en fonction des besoins (linges et produits d'entretien) Travail en équipe et entraide au sein de la crèche.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1141
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restaurations dans les écoles</p> <p>Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : a) Mise en état de propreté des locaux (principales tâches) - époussetage des meubles, étagères, coins de jeux - nettoyage des tapis de sols, essuyage des radiateurs, aération des locaux - nettoyage régulier des sols, lavabos, éviers, sanitaires... des différents locaux de l'école pour les maintenir en parfait état de propreté - remise en état de propreté des locaux après les séances de travaux pratiques - nettoyage des tâches sur les murs, portes, fenêtres et sols - nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique Pendant les vacances scolaires, les Agents d'entretien assurent le nettoyage en profondeur (décapage, cirage et lustrage des sols) qui ne peut être réalisé pendant les périodes de fréquentation scolaire. b) Restauration Les Agents d'entretien participent au service de restauration : - réception de la livraison par la cuisine centrale, contrôle des quantités et prise de température - mise en chauffe - mise en place des entrées, fromages et desserts - ils servent les enfants - ils débarrassent le couvert, font la vaisselle et assurent l'entretien de la cuisine et des locaux de restauration • Travaux plus complexes avec utilisation des machines : - décapage des revêtements de sol au mouillé ou à sec, - protéger des revêtements de sol par application d'émulsion</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1142

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 et de restauration dans les écoles</p> <p>Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : a) Mise en état de propreté des locaux (principales tâches) - époussetage des meubles, étagères, coins de jeux - nettoyage des tapis de sols, essuyage des radiateurs, aération des locaux - nettoyage régulier des sols, lavabos, éviers, sanitaires... des différents locaux de l'école pour les maintenir en parfait état de propreté - remise en état de propreté des locaux après les séances de travaux pratiques - nettoyage des tâches sur les murs, portes, fenêtres et sols - nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique Pendant les vacances scolaires, les Agents d'entretien assurent le nettoyage en profondeur (décapage, cirage et lustrage des sols) qui ne peut être réalisé pendant les périodes de fréquentation scolaire. b) Restauration Les Agents d'entretien participent au service de restauration : - réception de la livraison par la cuisine centrale, contrôle des quantités et prise de température - mise en chauffe - mise en place des entrées, fromages et desserts - ils servent les enfants - ils débarrassent le couvert, font la vaisselle et assurent l'entretien de la cuisine et des locaux de restauration • Travaux plus complexes avec utilisation des machines : - décaper des revêtements de sol au mouillé ou à sec, - protéger des revêtements de sol par application d'émulsion</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1143
<p>Intitulé du poste: chauffeur courrier</p> <p>apporte et récupère le courrier dans les établissements municipaux extérieur au centre administraif</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1144
<p>Intitulé du poste: assistant courrier</p> <p>enregistre et distribue le courrier dans les services du centre administratif</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1145
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>participation au projet pédagogique mis en œuvre par l'ensemble de l'équipe au sein de la structure. - accueil au quotidien et attention constante et bienveillante à l'enfant dans les soins de base et le jeu. - repérer les besoins des enfants et travailler en équipe. - Référent, relation individuelle avec chaque enfant du groupe et organisation des temps d'activités collectives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1146
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>participation au projet pédagogique mis en œuvre par l'ensemble de l'équipe au sein de la structure. - accueil au quotidien et attention constante et bienveillante à l'enfant dans les soins de base et le jeu. - repérer les besoins des enfants et travailler en équipe. - Référent, relation individuelle avec chaque enfant du groupe et organisation des temps d'activités collectives.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1147
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Au sein d'une crèche collective, l'éducateur de jeunes enfants est chargé de mener des actions qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Il participe à l'encadrement des équipes, et collabore activement à la rédaction, à l'évolution et au déploiement du projet pédagogique de la crèche.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1148
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1149

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1150
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1151
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1152

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1153
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1154
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1155

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1156
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1157
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1158

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1159
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1160
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1161

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1162
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1163
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1164

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1165
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1166
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1167

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1168
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1169
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1170

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1171
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1172
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1173

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1174
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1175
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1176

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1177
<p>Intitulé du poste: agent de restauration et entretien</p> <p>Sous la responsabilité du référent de groupe scolaire, vous êtes chargé d'assurer la préparation, la distribution des repas et d'entretien des offices. Vous effectuez l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de tous les locaux de l'établissement, selon les procédures établies par le service des affaires scolaires. Vous participez à la sécurité de l'école et des enfants. Vous assurez l'entretien des locaux, de la cour, des classes, des toilettes, du mobilier des classes (chaises, tables) et du matériel de restauration. Vous assurez également l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien. Vous réceptionnez, préparez et mettez en place les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective afin d'effectuer le service auprès des enfants.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE		Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1178
<p>Intitulé du poste: assistante maternelle</p> <p>Le travail d'assistante maternelle consiste à accueillir chez soi et à prendre en charge des enfants en bas âge durant les heures de travail de leurs parents. Elle a pour mission d'accompagner les enfants à sa charge en leur fournissant les soins et les services nécessaires. Elle doit de même veiller à assurer leur sécurité et leur confort. Son rôle étant aussi éducatif, elle a pour mission de favoriser leur développement et leur éveil.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Agent maîtrise	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-06-1179
<p>Intitulé du poste: Placier</p> <p>bon déroulement de l'organisation des marchés</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1180
<p>Intitulé du poste: gestionnaire administratifs</p> <p>ous la responsabilité du responsable de service, vous serez amené à traiter les dossiers relatifs aux affaires générales, civiles et funéraires, en assurant des actes et des procédures. Vous serez également en charge de l'accueil, de l'information, de l'orientation du public dans ses démarches administratives. Activités principales - Accueil et accompagnement du public dans ses différentes démarches administratives (CNI, passeport, attestation d'accueil, recensement citoyen, inscription électorale, légalisation de signature, certificats divers, naissance, mariage, décès...). - Instruction des dossiers relatifs aux différentes démarches administratives et actes juridiques réalisés dans le service. - Participation à l'organisation administrative et matérielle des élections. - Délivrance des copies et extraits d'actes d'État civil. - Mise à jour des registres. - Instruction des demandes de vérification d'État civil (Comedec). Activités secondaires - Célébration des mariages. - Participation aux scrutins électoraux, au recensement de la population. - Organisation des cérémonies de naturalisation. - Rédaction de courriers. Profil - Organisation, rigueur, discrétion. - Maîtrise de soi, gestion des situations de stress. - Travail en équipe, sens des relations humaines et de l'accueil du public.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1181
<p>Intitulé du poste: AGENT EBS</p> <p>Assistance au personnel enseignant, restauration, entretien des locaux</p>								
92	Mairie de COLOMBES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1182
<p>Intitulé du poste: AGENT EBS</p> <p>Assistance au personnel enseignant, restauration, entretien des locaux</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1183

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-e de restauration polyvalent-e</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du chef de production, vous participerez à la fonction logistique en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises et du matériel. Vous entreposerez, garderez, maintiendrez et distribuerez des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Vous participerez à l'entretien des locaux, du matériel de restauration et à la plonge. A ce titre vous serez notamment chargé-e de : - Réceptionner, ranger et distribuer les produits du service, - Manipuler e stocker des produits, - Réaliser régulièrement l'inventaire, - Gérer des commandes d'approvisionnement, - Maintenir des locaux et matériels en état selon les règles d'hygiène et de sécurité, - Réceptionner et contrôler les stocks des produits alimentaires et les matériels, - Respecter impérativement les délais de fabrication et de livraison, - Travailler en partenariat avec les référents-es et suivre leurs orientations, - Participer à la plonge, - Possibilités d'intervenir en salle club ou au restaurant municipal pour des prestations exceptionnelles lors des manifestations organisées en dehors des horaires habituels de service.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-06-1184
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignant artistique principal 2ème classe</p> <p>Enseignement de la Musique, de la Danse et de l'Art dramatique</p>								
92	Mairie de GARCHES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1185
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction</p> <p>Travailler en étroite collaboration avec les professeurs Assurer la gestion et le suivi de la scolarité des élèves (planning des professeurs, présence des élèves, rédaction et envoi des convocations et courriers aux familles, affichages des résultats des examens etc.) Effectuer le secrétariat et gérer l'agenda direction Organiser les commandes et gérer le matériel et les fournitures administratives Rédiger les notes de service internes et externes et élaborer les statistiques Réceptionner, trier, diffuser l'information (courrier, messagerie, téléphone) Planification de l'occupation des locaux</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1186
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture en crèche</p> <p>Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1187
Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage en école maternelle Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux								
92	Mairie de GARCHES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1188
Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants ACCOMPAGNER L'ENFANT DANS SON DÉVELOPPEMENT PSYCHOMOTEUR ET AFFECTIF EN CRÉANT AUTOUR DE LUI UN CADRE SÉCURISANT ET PROPOSER DES ACTIVITÉS ADAPTÉES À SON AGE ET À SES BESOINS								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1189
Intitulé du poste: Lingère Assurer le déroulement du ménage et l'entretien de la lingerie de la crèche.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1190
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture en crèche Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1191
Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage en école maternelle Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1192
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture en crèche</p> <p>Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1193
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture en crèche</p> <p>Assurer les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant, créer un climat de confiance et de sécurité autour de lui, mettre en place des activités d'éveil etc.</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1194
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Encadrement d'enfants...</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1195
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Les agents de la Démarcherie sont à l'écoute du public afin d'apprécier l'évolution des besoins et effectuer par roulement les tâches suivantes : Accueil physique et téléphonique du public -Informer et orienter le public concernant les prestations municipales et tous les actes administratifs de la vie courante -Orienter vers les personnes et services compétents -S'adapter aux publics de cultures différentes -Renseigner sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité -Aider à rédiger des documents administratifs -Gérer un système de mesure et de fréquentation Instruction de dossiers administratifs •Recevoir le public pour établir : les cartes de quotient familial les inscriptions scolaires retrait des dossiers de logement les attestations d'accueil le retrait et dépôt des dossiers CLE (Contribution Locale Etudiante) les légalisations de signature (en l'absence du Responsable de service) les certifiés conformes (en l'absence du Responsable de service) les certificats de vie commune les certificats de changement de domicile les certificats de vie la gestion des objets trouvés Recensement militaire Gestion et affichage d'informations -Diffuser des informations ou des documents par voie d'affichage -Rechercher, sélectionner, synthétiser et diffuser des informations</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1196
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN</p> <p>Définit l'architecture technique du système d'information, en pilote l'évolution et en assure la pérennité. - Assure la cohérence de l'ensemble des moyens informatiques matériels, applicatifs, bases de données, réseaux, middleware, système d'exploitation, etc.) et de son évolution. - Contrôle la qualité, les performances, le coût et les délais.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1197
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Vous contribuez à maintenir en état de fonctionnement et de propreté les locaux et les espaces extérieurs de la collectivité. Sous l'autorité du responsable d'équipe : - Vous exécutez les travaux d'entretien, de maintenance et de fleurissement des espaces verts ; - Vous entretenez les espaces verts et terrains naturels aux abords des divers bâtiments municipaux, Ecoles, Centres de Loisirs, Crèches, Square, Parcs, Jardins et sur les voies publiques comprenant le ramassage des déchets divers et le nettoyage ; - Vous soignez et renouvelez les massifs de fleurs, de vivaces et d'arbustes sur la Ville ; - Vous entretenez des pelouses, les arbres, les végétaux, les haies, les allées et aires de jeux ; - Vous appliquez la gestion différenciée et protégez de la faune et la flore ; - Vous réalisez les interventions d'urgence sur l'arrosage automatique, les chutes d'arbres, de branches ou des plans de viabilité hivernale, des livraisons de végétaux ou de fourniture au Centre Technique Municipal ; - Vous réalisez les travaux de réaménagement, fleurissement, plantations d'arbres et arbustes sur la Ville ; - Vous participez au travail dans les serres (rempotage, repiquage) en cas de besoin ; - Vous participez à la livraison de bacs et réalisez des décorations pour les manifestations publiques (semaine ou week-end) ; - Vous mettez en place une signalisation de chantier appropriée aux travaux réalisés ; - Vous entretenez les engins à moteurs, véhicules et locaux ; - Vous encadrez si nécessaire une petite équipe.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1198
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>accueil du public (physique et téléphonique) enregistrement et mise à jour des dossiers de demandes de logement secrétariat prise de RDV pour permanences élus rédaction des comptes rendus de permanences élus gestion des courriers archivage</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1199

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Réaliser des travaux paysager, entretenir et mettre en valeur les espaces verts de la Ville								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1200
Intitulé du poste: ingénieur bâtiment en charge du patrimoine Enfance-Petite Enfance encadrement des techniciens chargés de l'entretien du patrimoine gestion du patrimoine Enfance-Petite Enfance(suivi, conseil technique et financier)								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1201
Intitulé du poste: agent de police municipale en brigade exécute dans la limite de ses attributions, les tâches en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1202
Intitulé du poste: Responsable du pôle Travaux et Droit de Voirie assiste et accompagne le directeur de service dans l'exécution de la feuille de route sur les sujets relatifs à la voirie								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1203
Intitulé du poste: agent d'entretien des écoles élémentaires effectue seul (e) ou en équipe les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1204
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE LA CELLULE FINANCIERE ST organiser et suivre la gestion comptable et financière des différentes directions								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1205
<p>Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs accueil d'un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service. garant de la sécurité physique et affective des enfants</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1206
<p>Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs accueil d'un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service. garant de la sécurité physique et affective des enfants</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1207
<p>Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs accueil d'un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service. garant de la sécurité physique et affective des enfants</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1208
<p>Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs accueil d'un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service. garant de la sécurité physique et affective des enfants</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1209
<p>Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs accueil d'un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service. garant de la sécurité physique et affective des enfants</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1210

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs								
accueil d'un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service. garant de la sécurité physique et affective des enfants								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1211
Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs								
accueil d'un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service. garant de la sécurité physique et affective des enfants								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1212
Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs								
accueil d'un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service. garant de la sécurité physique et affective des enfants								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1213
Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs								
accueil d'un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service. garant de la sécurité physique et affective des enfants								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1214
Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs								
accueil d'un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service. garant de la sécurité physique et affective des enfants								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1215
Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs								
accueil d'un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service. garant de la sécurité physique et affective des enfants								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1216
<p>Intitulé du poste: animateur en centre de loisirs accueil d'un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service. garant de la sécurité physique et affective des enfants</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1217
<p>Intitulé du poste: agent de police municipale en brigade exécution des tâches en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1218
<p>Intitulé du poste: jardinier Réaliser des travaux paysagers, entretenir et mettre en valeur les espaces verts de la Ville.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1219
<p>Intitulé du poste: EJE conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activité qui en découlent.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	DST communes 20/40 000 hab	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1220
<p>Intitulé du poste: Directeur des services techniques MISSION PRINCIPALE : - Participe, sous l'autorité du DGS et au sein d'un comité de direction, au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité. - Dirige les services dans son périmètre et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'action. - Dans son espace de délégation, le DGAS contribue à la définition des politiques publiques sectorielles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MALAKOFF	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1221
<p>Intitulé du poste: Directeur prévention et tranquillité publique</p> <p>Rattaché (-e) au Directeur Général Adjoint, vous conseillez les élus et pilotez la Direction de la Prévention et de la Tranquillité Publique afin de contribuer au respect de la tranquillité publique, à la mise en place de politiques de prévention efficaces, et d'agir pour que la sécurité de proximité soit assurée pour tous les habitants. •Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de la stratégie territoriale de sécurité et de prévention •Coordonner et évaluer la mise en œuvre du projet de la Direction •Assurer l'encadrement et la gestion administrative et financière de la Direction</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1222
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche collective</p> <p>Rattaché(-e) à la directrice Petite enfance, vous êtes responsable d'un EAJE de 35 berceaux et vous avez en charge, en lien avec la directrice adjointe de l'EAJE, la gestion complète de l'établissement: - Impulser l'évolution et la mise en œuvre du projet pédagogique en impliquant votre équipe - Encadrer l'équipe, favoriser sa cohésion autour de valeurs éducatives et encourager les initiatives individuelles - Collaborer aux projets de la direction Petite enfance - Favoriser la qualité de l'accueil des enfants et des familles - Veiller à l'application et au contrôle des règles d'hygiène et de sécurité - Assurer le suivi administratif et budgétaire de la structure</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint administratif	Affaires générales Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1223
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de l'accueil au Centre Municipal de Santé</p> <p>Accueillir et suivre administrativement les patients en coordination avec les différents intervenants concernés afin d'assurer une prise en charge médico-sociale de qualité. Organiser la journée des médecins (rendez-vous, dossiers,...). Accueil physique et téléphonique des patients. Participation au travail lié au tiers-payant. Polyvalence. Participation aux réunions de travail communes aux différents secteurs du Centre de Santé.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1224

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 général adjoint des services</p> <p>MISSION PRINCIPALE : - Participe, sous l'autorité du DGS et au sein d'un comité de direction, au processus de décision et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité. - Dirige les services dans son périmètre et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'action. - Dans son espace de délégation, le DGAS contribue à la définition des politiques publiques sectorielles.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1225
<p>Intitulé du poste: Un auxiliaire de vie (H/F)</p> <p>Vos missions consisteront à aider ce public à l'entretien courant de la maison (entretien du logement et du linge) ainsi que pour les actes essentiels de la vie quotidienne (aide aux courses, à la préparation et à la prise de repas), à accompagner les personnes aidées dans ses sorties, à les assister dans des démarches administratives, à apporter un soutien moral et les stimuler, à évaluer et limiter les dangers domestiques liés au vieillissement.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Technicien	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1226
<p>Intitulé du poste: Un chargé d'opérations (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Opérationnel, vous assurerez une mission d'analyse en portant des diagnostics fonctionnels, pathologiques, de sécurité et d'accessibilité. Vous devrez établir des études de faisabilité, des programmations et des estimations budgétaires. De plus, vous aurez en charge l'entretien du patrimoine bâti d'un secteur de la ville.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1227
<p>Intitulé du poste: Un agent Etat civil – Affaires générales – Elections - Cimetières (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Etat civil - Citoyenneté, vous devrez accueillir et renseigner le public (au guichet, au téléphone, par courriel), traiter les demandes d'état civil au guichet et par courrier (déclarations : mariage, naissance, reconnaissance, décès), constituer des dossiers de demande de documents administratifs, d'identité, de voyage ou d'hébergement</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1228

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 16812 - Aide Soignant</p> <p>o Contribue à une prise en charge globale des personnes en liaison avec l'infirmière o Etablit avec l'infirmière l'évaluation des besoins et des aides à apporter aux patients o Veille, en cas de besoin, à l'éducation du patient et à celle de son entourage o Etablit une relation de confiance avec le patient et sa famille o Fait des soins d'hygiène et de nursing : toilette, soins d'incontinence, habillage et déshabillage, lever, coucher, réfection du lit médicalisé o Fait des soins de prévention d'escarres o Fait une surveillance médicale : température, poids, surveillance des urines et des selles, observe l'état clinique du patient o Identifie les changements de comportement du patient et informe l'infirmière en vue d'une action sur les soins à adapter o Aide à la prise de médicaments, à la pause de patch, de bas à varices, de collyres o Tient à jour le dossier journalier de transmissions</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1229
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. - Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication). - Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et rester vigilante sur leur état général. Repérer les signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signaler à qui de droit. - Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents. - Mettre en place des activités d'éveil, de loisir et d'éducation. - Encadrer des stagiaires AP et autres « petite enfance ». - Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution. - L'auxiliaire de puériculture est obligatoirement présent sur toute la plage horaire d'ouverture de l'établissement (notamment à l'ouverture et à la fermeture.)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1230

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. - Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication). - Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et rester vigilante sur leur état général. Repérer les signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signaler à qui de droit. - Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents. - Mettre en place des activités d'éveil, de loisir et d'éducation. - Encadrer des stagiaires AP et autres « petite enfance ». - Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution. - L'auxiliaire de puériculture est obligatoirement présent sur toute la plage horaire d'ouverture de l'établissement (notamment à l'ouverture et à la fermeture.)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1231
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. - Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication). - Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et rester vigilante sur leur état général. Repérer les signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signaler à qui de droit. - Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents. - Mettre en place des activités d'éveil, de loisir et d'éducation. - Encadrer des stagiaires AP et autres « petite enfance ». - Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution. - L'auxiliaire de puériculture est obligatoirement présent sur toute la plage horaire d'ouverture de l'établissement (notamment à l'ouverture et à la fermeture.)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1232

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. - Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication). - Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et rester vigilante sur leur état général. Repérer les signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signaler à qui de droit. - Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents. - Mettre en place des activités d'éveil, de loisir et d'éducation. - Encadrer des stagiaires AP et autres « petite enfance ». - Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution. - L'auxiliaire de puériculture est obligatoirement présent sur toute la plage horaire d'ouverture de l'établissement (notamment à l'ouverture et à la fermeture.)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1233
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE DE CRECHE</p> <p>former les membres de son équipe et encadrer leur travail ; • accueillir les parents et leurs enfants ; • établir un rapport de confiance avec les parents ; • veiller sur la santé et le confort des enfants ; • s'assurer du respect des règles d'hygiène et de sécurité dans son établissement ; • s'occuper de l'équipement de la crèche (achat de jouets, de couvertures, de biberons, etc.) ; • gérer le budget de la crèche ; • établir les plannings de travail ; • mettre en place des journées pédagogiques ; • remplir diverses tâches administratives. Par exemple : rapports auprès de la PMI (Protection maternelle et infantile).</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1234
<p>Intitulé du poste: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>• Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure • Préparer et donner le repas, la prescription médicale à l'enfant • Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents, • Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité • Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun • Réaliser un suivi d'activité • Entretien des locaux • Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1235

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>• Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure • Préparer et donner le repas, la prescription médicale à l'enfant • Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents, • Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité • Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun • Réaliser un suivi d'activité • Entretien des locaux • Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1236
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. - Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication). - Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et rester vigilante sur leur état général. Repérer les signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signaler à qui de droit. - Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents. - Mettre en place des activités d'éveil, de loisir et d'éducation. - Encadrer des stagiaires AP et autres « petite enfance ». - Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution. - L'auxiliaire de puériculture est obligatoirement présent sur toute la plage horaire d'ouverture de l'établissement (notamment à l'ouverture et à la fermeture.)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1237
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. - Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication). - Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et rester vigilante sur leur état général. Repérer les signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signaler à qui de droit. - Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents. - Mettre en place des activités d'éveil, de loisir et d'éducation. - Encadrer des stagiaires AP et autres « petite enfance ». - Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution. - L'auxiliaire de puériculture est obligatoirement présent sur toute la plage horaire d'ouverture de l'établissement (notamment à l'ouverture et à la fermeture.)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1238
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. - Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication). - Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et rester vigilante sur leur état général. Repérer les signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signaler à qui de droit. - Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents. - Mettre en place des activités d'éveil, de loisir et d'éducation. - Encadrer des stagiaires AP et autres « petite enfance ». - Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution. - L'auxiliaire de puériculture est obligatoirement présent sur toute la plage horaire d'ouverture de l'établissement (notamment à l'ouverture et à la fermeture.)</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1239
<p>Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE</p> <p>- Entretien des locaux : - Aspirateur, balayage humide, passage de serpillière par imprégnation. - Entretien et nettoyage des sanitaires. - Vidange de poubelles et des corbeilles à papier. - Dépoussiérage humide des meubles et autres. - Nettoyage des vitres, miroirs à portée des enfants, tables, chaises, tapis de sol... - Peut intervenir en cuisine si nécessaire (épluchage, vaisselle, entretien cuisine, économat, ...) - Gestion du matériel d'entretien, signalement du matériel défectueux, gestion de l'approvisionnement régulier en produits et du stock. - Entretien du linge : - Tri, lavage, séchage, pliage, repassage, distribution du linge - Petit travaux de couture - Gestion du stock de linge et des commandes de renouvellement</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1240

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>• Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure • Préparer et donner le repas, la prescription médicale à l'enfant • Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents, • Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité • Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun • Réaliser un suivi d'activité • Entretien des locaux • Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1241
<p>Intitulé du poste: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>• Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure • Préparer et donner le repas, la prescription médicale à l'enfant • Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents, • Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité • Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun • Réaliser un suivi d'activité • Entretien des locaux • Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1242
<p>Intitulé du poste: EDUCATREUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>d'accompagner l'assistant maternel dans le rôle éducatif qui lui est confié, - d'exercer un contrôle sur le travail qu'il accomplit dans le cadre de ladite mission, - de s'assurer que l'intégrité physique et psychique de chaque enfant soit respecté, - de mettre en œuvre des projets d'action éducative, - d'accueillir, d'informer, d'orienter et de soutenir les parents dans leur fonction parentale, - d'assurer un rôle de tiers médiateur dans les relations parents assistants maternels, - de mettre en place un travail de partenariat avec les structures petites enfances du quartier ainsi qu'un partenariat avec les travailleurs sociaux dudit secteur. - de mettre en œuvre le projet pédagogique avalisé par l'institution. - Il seconde le directeur dans certaines tâches administratives nécessaires au bon fonctionnement de la structure</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1243

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: CUISINIERE								
Entretien des locaux : - Aspirateur, balayage humide, passage de serpillière par imprégnation. - Entretien et nettoyage des sanitaires. - Vidange de poubelles et des corbeilles à papier. - Dépoussiérage humide des meubles et autres. - Nettoyage des vitres, miroirs à portée des enfants, tables, chaises, tapis de sol... - Peut intervenir en cuisine si nécessaire (épluchage, vaisselle, entretien cuisine, économat, ...) - Gestion du matériel d'entretien, signalement du matériel défectueux, gestion de l'approvisionnement régulier en produits et du stock. - Entretien du linge : - Tri, lavage, séchage, pliage, repassage, distribution du linge - Petit travaux de couture - Gestion du stock de linge et des commandes de renouvellement								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1244
Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE								
Entretien des locaux : - Aspirateur, balayage humide, passage de serpillière par imprégnation. - Entretien et nettoyage des sanitaires. - Vidange de poubelles et des corbeilles à papier. - Dépoussiérage humide des meubles et autres. - Nettoyage des vitres, miroirs à portée des enfants, tables, chaises, tapis de sol... - Peut intervenir en cuisine si nécessaire (épluchage, vaisselle, entretien cuisine, économat, ...) - Gestion du matériel d'entretien, signalement du matériel défectueux, gestion de l'approvisionnement régulier en produits et du stock. - Entretien du linge : - Tri, lavage, séchage, pliage, repassage, distribution du linge - Petit travaux de couture - Gestion du stock de linge et des commandes de renouvellement								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1245
Intitulé du poste: AGENT TECHNIQUE								
Entretien des locaux : - Aspirateur, balayage humide, passage de serpillière par imprégnation. - Entretien et nettoyage des sanitaires. - Vidange de poubelles et des corbeilles à papier. - Dépoussiérage humide des meubles et autres. - Nettoyage des vitres, miroirs à portée des enfants, tables, chaises, tapis de sol... - Peut intervenir en cuisine si nécessaire (épluchage, vaisselle, entretien cuisine, économat, ...) - Gestion du matériel d'entretien, signalement du matériel défectueux, gestion de l'approvisionnement régulier en produits et du stock. - Entretien du linge : - Tri, lavage, séchage, pliage, repassage, distribution du linge - Petit travaux de couture - Gestion du stock de linge et des commandes de renouvellement								
92	Mairie de MONTRouGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1246

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>• Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure • Préparer et donner le repas, la prescription médicale à l'enfant • Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents, • Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité • Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun • Réaliser un suivi d'activité • Entretien des locaux • Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1247
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>• Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure • Préparer et donner le repas, la prescription médicale à l'enfant • Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents, • Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité • Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun • Réaliser un suivi d'activité • Entretien des locaux • Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1248
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Accueillir l'enfant et ses parents au quotidien, les accompagner et les soutenir dans leur rôle parental. - Identifier les besoins de chaque enfant qui lui est confié et effectuer les soins qui en découlent individuellement et en groupe (repas, hygiène, sommeil et communication). - Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son développement et à son état de santé : surveiller, repérer les signes infectieux, de douleurs et de mal être des enfants et rester vigilante sur leur état général. Repérer les signes de maltraitance, de violences et de négligences, et les signaler à qui de droit. - Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour une bonne continuité de la prise en soin des enfants afin d'assurer des transmissions de qualité aux parents. - Mettre en place des activités d'éveil, de loisir et d'éducation. - Encadrer des stagiaires AP et autres « petite enfance ». - Appliquer le projet d'établissement et participer à son évolution. - L'auxiliaire de puériculture est obligatoirement présent sur toute la plage horaire d'ouverture de l'établissement (notamment à l'ouverture et à la fermeture.)</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1249

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>• Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure • Préparer et donner le repas, la prescription médicale à l'enfant • Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents, • Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité • Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun • Réaliser un suivi d'activité • Entretien des locaux • Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1250
<p>Intitulé du poste: AIDE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>• Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure • Préparer et donner le repas, la prescription médicale à l'enfant • Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents, • Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité • Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun • Réaliser un suivi d'activité • Entretien des locaux • Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1251
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT SALUBRITE</p> <p>Contribuer à la gestion de l'animal en ville et à la lutte contre les vecteurs de maladies transmissibles à l'homme.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1252
<p>Intitulé du poste: Régisseur son et video</p> <p>Met en œuvre et est garant des équipements et des équipes d'intermittents affectées à la sonorisation et à la vidéo des différentes activités du lieu. Est garant du bon fonctionnement et de la maintenance courante du matériel de sonorisation et de vidéo.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1253

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 CLSH</p> <p>Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Code ROME G1203 Activité principale Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Missions principales Participer à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs. Participer à l'élaboration du budget et en assurer l'exécution Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs Développer des partenariats Animer la relation avec les familles Assurer la gestion quotidienne du centre de loisirs (administrative et budgétaire, matérielle...) Assurer la gestion des ressources humaines (recrutement, encadrement et formation des animateurs) Animer et encadrer des équipes Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité Qualités requises Ce métier s'exerce sous l'autorité d'un(e) directeur(trice) de l'animation. Il s'exerce généralement dans des structures ayant pour fonction les loisirs. Une bonne résistance à la fatigue physique et mentale est nécessaire. Les horaires sont réguliers mais assez contraignants. Les plus fortes périodes de travail sont pendant les vacances scolaires. Compétences Capacité à organiser le travail et programmer des actions Capacité à animer une équipe, Gestion administrative et financière Les qualités humaines essentielles sont : Patience Dynamisme Disponibilité Sens relationnel Écoute Compréhension Pédagogie Diplômes BAFD BPJEPS , loisirs tous publics, option mise en synergie des actions éducatives. Qualités requises Le métier de directeur(trice) d'ALSH fait partie des métiers vers lesquels on évolue. Des perspectives de carrière sont néanmoins possibles notamment en assurant la direction d'accueil de loisirs sans hébergement de taille plus importante. NB : Le code ROME et le niveau de formation sont donnés à titre indicatif. Chaque entreprise ayant ses propres politiques de recrutement. En savoir plus Pour en savoir plus sur les métiers de l'économie sociale, de l'habitat social et de la protection sociale. Les formations qui mènent à ce métier DIRECTION ETABLISSEMENT SOCIOCULTUREL</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1254

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 CLSH</p> <p>Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Code ROME G1203 Activité principale Le/la directeur(trice) d'ALSH construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Missions principales Participer à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs. Participer à l'élaboration du budget et en assurer l'exécution Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs Développer des partenariats Animer la relation avec les familles Assurer la gestion quotidienne du centre de loisirs (administrative et budgétaire, matérielle...) Assurer la gestion des ressources humaines (recrutement, encadrement et formation des animateurs) Animer et encadrer des équipes Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité Qualités requises Ce métier s'exerce sous l'autorité d'un(e) directeur(trice) de l'animation. Il s'exerce généralement dans des structures ayant pour fonction les loisirs. Une bonne résistance à la fatigue physique et mentale est nécessaire. Les horaires sont réguliers mais assez contraignants. Les plus fortes périodes de travail sont pendant les vacances scolaires. Compétences Capacité à organiser le travail et programmer des actions Capacité à animer une équipe, Gestion administrative et financière Les qualités humaines essentielles sont : Patience Dynamisme Disponibilité Sens relationnel Écoute Compréhension Pédagogie Diplômes BAFD BPJEPS , loisirs tous publics, option mise en synergie des actions éducatives. Qualités requises Le métier de directeur(trice) d'ALSH fait partie des métiers vers lesquels on évolue. Des perspectives de carrière sont néanmoins possibles notamment en assurant la direction d'accueil de loisirs sans hébergement de taille plus importante. NB : Le code ROME et le niveau de formation sont donnés à titre indicatif. Chaque entreprise ayant ses propres politiques de recrutement. En savoir plus Pour en savoir plus sur les métiers de l'économie sociale, de l'habitat social et de la protection sociale. Les formations qui mènent à ce métier DIRECTION ETABLISSEMENT SOCIOCULTUREL</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1255
<p>Intitulé du poste: Opérateur projectionniste</p> <p>Dans sa spécialité professionnelle, participe à la conception et met en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1256
<p>Intitulé du poste: Jardinier</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>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1257

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Réalisation de petits travaux tous corps d'état Entre tien et dépannages sur tous types d'interventions</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1258
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Missions : - Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant. - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1259
<p>Intitulé du poste: Médecin de crèche (H/F)</p> <p>- Assurer le suivi médical des enfants et veiller à leur bon développement en liaison avec le médecin de famille. - Veiller à l'application des mesures d'hygiène générale ou particulière (épidémie...). - Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé. - Organiser les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence dans l'établissement.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1260
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent (H/F)</p> <p>Missions principales : - Assurer l'hygiène des locaux et du linge au quotidien selon les normes en vigueur, pour permettre aux enfants d'évoluer dans un environnement propre ; - Assurer le réchauffage de repas.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1261

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 hygiène et technique piscine (H/F)</p> <p>1. Contrôler l'installation Assurer le traitement de l'eau (analyse, filtration), contrôler le traitement de l'air Remplir le carnet sanitaire et les registres d'intervention Ranger et utiliser de façon extrêmement vigilante les produits d'entretien, utiliser et entretenir les robots et l'auto-laveuse 2. Entretien de l'installation Assurer le nettoyage des locaux, vider les poubelles, assurer la sortie des containers à poubelles Entretien du matériel de nettoyage Contrôler les issues de secours et fermer toutes les portes à clé lors des fermetures de la piscine Effectuer les vidanges 3. Accueillir les usagers et assurer leur sécurité Appliquer et faire respecter le règlement intérieur, ainsi que le POSS Accueillir les différents usagers : public, scolaires, école des sports et clubs Accueillir les entreprises et les services internes pour des interventions de maintenance Détecter les dysfonctionnements et les risques d'accidents et informer le Responsable hygiène et technique</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1262
<p>Intitulé du poste: aide-auxiliaire (H/F)</p> <p>1. Accueil éducatif - Participer à l'accueil et aux soins prodigués aux enfants - Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif - Participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants - Respecter les règles de sécurité et d'hygiène pour les enfants - Participer à l'animation et aux activités éveil proposées aux enfants - Participer à la mise en œuvre du projet éducatif 2. Travail en équipe - Assurer les transmissions à l'équipe et aux parents - Participer aux réunions d'équipe et faire part de sa connaissance de chaque enfant dont elle a la charge - Travailler en complémentarité avec l'équipe pluridisciplinaire - Participer à la mise en œuvre du projet d'établissement 3. Partenariat - Participer au soutien de la parentalité - Participer aux ateliers extérieurs - Participer aux rencontres inter établissement 4- Autres - Préparer des repas si besoin - Assurer l'hygiène des locaux si besoin</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1263
<p>Intitulé du poste: Agent technique polyvalent (H/F)</p> <p>Missions principales : - Assurer l'hygiène des locaux et du linge au quotidien selon les normes en vigueur, pour permettre aux enfants d'évoluer dans un environnement propre ; - Assurer le réchauffage de repas.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	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-2020-06-1264

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 (H/F)</p> <p>Missions : - Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant. - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	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-2020-06-1265
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Missions : - Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant. - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	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-2020-06-1266
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Missions : - Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant. - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	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-2020-06-1267
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Missions : - Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant. - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1268

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 (H/F)</p> <p>Missions : - Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant. - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	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-2020-06-1269
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Missions : - Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant. - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	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-2020-06-1270
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Missions : - Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant. - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	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-2020-06-1271
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Missions : - Organiser et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, - Participer à l'élaboration du projet d'établissement basé sur la sécurité affective de l'enfant. - Accueillir les enfants et les parents – les soutenir et les aider dans leur rôle de parents.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1272

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 comptable (H/F)</p> <p>Missions principales - Générer et assurer le suivi de la facturation des prestations péri et extra scolaires - Etre régisseur principal des régies péri et extrascolaires de la caisse des écoles et de la ville - Participer à la modernisation et le développement des modalités de facturation et de paiement. - Organiser et concourir occasionnellement à l'accueil physique et téléphonique du public et enregistrer les inscriptions des activités scolaires, péri et extrascolaires. - Assurer la gestion du planning annuel et hebdomadaire des activités du service</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1273
<p>Intitulé du poste: agent spécialisé espace jeunesse (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'Espace jeunesse, vous assurez les missions suivantes : - Accueil du public - Gestion des flux de documents : prêts, retours, rangement - Traitement matériel des documents : équipement et petites réparations - Participation aux réunions d'acquisitions - Accueils de classes et de crèches - Accueil de groupes d'enfants en situation de handicap - Présentations de nouveautés aux professionnels de la petite enfance - Animation de l'heure du conte - Participation aux animations et plus particulièrement aux animations petite enfance - Promotion des fonds : présentations thématiques, rédaction d'articles pour le portail (contributeur)</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1274
<p>Intitulé du poste: Webmaster/Adjointe à la Directrice du Service Communication</p> <p>Administrer, modérer et actualiser les différents sites Internet de la Ville, le site Intranet ainsi que le Forum de discussion. Gérer et animer les profils de la Ville sur les réseaux sociaux. Superviser la mise à jour des panneaux électroniques. Concevoir, réaliser et coordonner des projets multimédia et audiovisuels ainsi que des déclinaisons des supports papier édités par la Ville. Exercer une veille technologique sur Internet et être force de proposition. Effectuer le suivi des statistiques et du référencement des différents sites internet. Participer à la conception et à l'organisation des manifestations événementielles. Accompagner et former les référents des sites Internet et intranet. Assurer un suivi technique auprès des prestataires et du service informatique pour la maintenance et l'hébergement des sites Internet et intranet. Rédiger des articles sur les nouvelles technologies pour le Saint-Cloud Magazine. Assurer le soutien et le support des services municipaux pour la mise en page de documents et l'utilisation de la charte graphique</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1275

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Educatrice de jeunes enfants (H/F)</p> <p>1.Accueil éducatif : mener une réflexion autour de l'organisation et l'aménagement des espaces ; veiller à la cohérence des activités et des actions mises en place auprès des enfants ; coordonner les activités d'éveil mise en place par l'équipe et gérer le matériel pédagogique. 2.Pilotage du projet de l'établissement : participer à la mise en œuvre du projet éducatif auprès des enfants ; élaborer et suivre le projet pédagogique de son unité. 3.Travail en équipe : assurer les transmissions à l'équipe et aux parents ; analyser les informations recueillies auprès des parents et adapter les actions en concertation avec l'équipe ; repérer les difficultés de l'enfant et en informer la directrice. 4.Partenariat : participer à l'accompagnement du soutien à la parentalité avec les familles ; participer aux réunions d'équipes et entre EJE ; mener des projets en partenariat pour organiser des activités extérieures avec la bibliothèque, les écoles et aux rencontres inter établissements.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1276
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation</p> <p>Accueillir en toute sécurité les enfants dans le cadre de la restauration scolaire, des centres de loisirs et des CAM. Elaborer des projets d'animation. Participer aux réunions de préparation. Assurer la sécurité physique et affective des enfants. Animer différents temps.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1277
<p>Intitulé du poste: Directeur des services techniques</p> <p>Prise de la direction des services techniques de la Ville</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1278
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif princ 2ème classe</p> <p>Tâches administratives au sein de la Direction enfance jeunesse</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1279

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Comptable</p> <p>Au cœur du fonctionnement de la collectivité, l'agent comptable est l'interlocuteur direct des services gestionnaires et des fournisseurs. Il a en charge l'exécution budgétaire et comptable des dépenses et des recettes dans un environnement totalement dématérialisé.</p>								
92	Mairie de SURESNES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1280
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accueille avec l'enseignant les enfants et les parents Assure la sécurité et l'hygiène des enfants Aménage et entretient les locaux et les matériaux destinés aux enfants</p>								
92	Mairie de SURESNES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1281
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accueille avec l'enseignant les enfants et les parents Assure la sécurité et l'hygiène des enfants Aménage et entretient les locaux et les matériaux destinés aux enfants</p>								
92	Mairie de SURESNES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1282
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accueille avec l'enseignant les enfants et les parents Assure la sécurité et l'hygiène des enfants Aménage et entretient les locaux et les matériaux destinés aux enfants</p>								
92	Mairie de SURESNES	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1283
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accueille avec l'enseignant les enfants et les parents Assure la sécurité et l'hygiène des enfants Aménage et entretient les locaux et les matériaux destinés aux enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1284
Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien dun centre sportif Accueille et accompagne les usagers Assure la surveillance et l'entretien d'un équipement sportif								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1285
Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien dun centre sportif Accueille et accompagne les usagers Assure la surveillance et l'entretien d'un équipement sportif								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1286
Intitulé du poste: agent en charge des offices scolaires Est en charge de l'accueil et du service d'un office scolaire.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1287
Intitulé du poste: agent en charge des offices scolaires Est en charge de l'accueil et du service d'un office scolaire.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1288
Intitulé du poste: agent en charge des préparations froides Est en charge de l'accueil, du service du public et du restaurant municipal.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1289

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: magasinier</p> <p>Réceptionne, contrôle et stocke tous les produits qui transitent par le magasin central. Assure le déconditionnement des produits avant leur mise à disposition dans les ateliers de production</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1290
<p>Intitulé du poste: Collaborateur de Cabinet</p> <p>Au sein du Cabinet du Maire, sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous aurez pour missions : - Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de communication et à l'élaboration des outils de communication institutionnelle du Maire et des élus. - Animation des différents supports de communication de la Ville (journal municipal, site Internet, réseaux sociaux). - Rédaction d'interventions, de notes et de comptes rendus. - Coordination des relations avec la presse et les media.</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1291
<p>Intitulé du poste: Médiateur parentalité collèges/lycées</p> <p>Faire le lien médiateur/parents Faire le lien collèges/lycée Assurer une fonction d'animation de groupe de parents Renforcer les collaborations en faveur du repérage et de l'accompagnement des familles les plus fragiles gestion administrative</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1292
<p>Intitulé du poste: Acquéreur</p> <p>Description des missions et activités : MISSIONS PRINCIPALES Médiateur culturel, l'acquéreur a pour mission de proposer au public des documents et des services favorisant l'information, la formation, la culture et les loisirs. Il assure l'accueil du public et la médiation de l'usage des lieux, des services et de l'accès aux documents. Il participe aux animations des médiathèques. ACTIVITÉS • Accueil des publics : - premier accueil et inscription - accueil, orientation et renseignements - aide à l'usage des appareils (automates, ordinateurs, etc ...) mis à disposition du public - surveillance et intervention pour maintenir la qualité d'accueil dans les espaces publics en référence au règlement intérieur - rangement des collections, participation à la gestion de la navette et de la boîte de retour - circulation des documents (prêt, retour, réservations) • Gestion des collections du ou des domaines de références : - Gestion du budget - Acquisition chez les fournisseurs - Catalogage, mise en service, désherbage - Mise en valeur des collections • Animations : - Collaboration au programme des animations mises en œuvre par son secteur et par le réseau des médiathèques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1293

Intitulé du poste: Agent de médiathèque

Description des missions et activités : MISSIONS PRINCIPALES Médiateur culturel, l'agent de médiathèque a pour mission principale l'accueil du public. Il assure la médiation de l'usage des lieux, des services et de l'accès aux documents. Il veille à la qualité d'accueil des espaces, assure la mise en service des documents et peut participer aux animations des médiathèques. Plus spécifiquement, l'agent de médiathèque chargé de la médiation numérique assure l'accès aux services numériques, l'accompagnement des usagers et le développement d'une culture numérique auprès du public. ACTIVITES: • Accueil des publics (> 50% du temps de travail) - Premier accueil et inscription - Accueil, orientation et renseignements - Aide à l'usage des appareils (automates, ordinateurs, etc ...) mis à disposition du public - Surveillance et intervention pour maintenir la qualité d'accueil dans les espaces publics en référence au règlement intérieur - Rangement des collections, participation à la gestion de la navette et de la boîte de retour - Circulation des documents (prêt, retour, réservations) • Développement des services numériques - En direction du public jeunesse : proposition d'applications et de livres numériques, mise à niveau et maintenance du matériel informatique et numérique, proposition de services dématérialisés - En direction du public adulte : maintenance du matériel informatique et numérique, gestion du parc des liseuses, proposition de livres et d'abonnements numériques, proposition de services dématérialisés - Accompagnement des usagers dans l'utilisation du matériel et des services - Veille professionnelle sur les évolutions technologiques - Réalisation de statistiques en lien avec l'activité de la médiathèque • Animations : - Développement des animations numériques en transversalité avec le secteur médiation et la médiathèque centre-ville, pour tous les publics et en partenariat avec différents acteurs - Force de proposition pour introduire et accompagner le support numérique comme outil de médiation dans le cadre de la saison culturelle et des expositions • Traitement des documents - Gestion des documents incomplets et en grand retard ; recherche et suivi des documents dits « introuvables » - Réception et pointage des commandes - Bulletinage des périodiques - Mise en service des commandes, récupération de notices, exemplarisation et encodage - Traitement matériel : couverture, cotation, nettoyage, petites réparations

92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1294
----	----------------------------	---	--	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants

L'éducateur ou éducatrice de jeunes enfants conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Il accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.

92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1295
----	----------------------------	--------------------------------	---	---	----------------	--------	--	--------------------

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

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1296
Intitulé du poste: Directrice de crèche Directrice de crèche								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	DG des EPCI (autres EP) + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1297
Intitulé du poste: Directeur général des services Sous l'autorité du Président, le Directeur général des services de l'Etablissement Public Territorial Paris Ouest La Défense dirige d'ensemble des services et en coordonne l'organisation. Mise en œuvre de la politique de l'Etablissement Public Territorial Paris Ouest La Défense .								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1298
Intitulé du poste: Assistant comptable assistant comptable								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1299
Intitulé du poste: Directeur de conservatoire Directeur de conservatoire								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1300

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: technicien								
technicien								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-06-1301
Intitulé du poste: Professeur de danse								
professeur de danse								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1302
Intitulé du poste: MNS								
MNS								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1303
Intitulé du poste: Chef de service paie et carrière								
Chef de service paie et carrière								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Technicien	Propreté et déchets Responsable traitement des déchets	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1304
Intitulé du poste: Technicien d'exploitation environnement								
Technicien de gestion des déchets Actions terrain								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2020-06-1305

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Enseignement artistique: Formation musicale Dispense de cours de formation musicale aux élèves du conservatoire								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-06-1306
Intitulé du poste: enseignant artistique: Accordéon Dispense de cours d'accordéon aux élèves du conservatoire								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2020-06-1307
Intitulé du poste: enseignant artistique: danse et jazz Dispense de cours de danse et jazz aux élèves du conservatoire								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-06-1308
Intitulé du poste: Enseignat artistique de formation musicale Dispense de cours de formation musicale aux élèves du conservatoire								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-06-1309
Intitulé du poste: enseignant artistique DUMI-Intervenant dans les écoles Dispense de cours aux enfant du conservatoire et intervention dans les écoles								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2020-06-1310
Intitulé du poste: Enseignant artistique de danse contemporaine Dispense de cours de danse contemporaine aux élèves du conservatoire								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-06-1311
<p>Intitulé du poste: enseignant artistique: guitare Dispense de cours de guitare aux élèves du conservatoire</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-06-1312
<p>Intitulé du poste: enseignant artistique: accompagnateur de piano Dispense de cours d'accompagnement de piano aux élèves du conservatoire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1313
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur du Projet de Reussite Educative (h/f) - Réf 19-096</p> <p>Au sein de la Caisse des Ecoles et sous l'autorité de la Directrice du Développement Social CCAS, en cohérence avec les orientations des élus et les engagements passés avec les partenaires institutionnels, vous assurez le pilotage et l'animation du Programme de Réussite Educative (PRE).</p>								
93	CCAS de Dugny	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1314
<p>Intitulé du poste: Agent de convivialité</p> <p>Agent en charge du transport des personnes à mobilité réduite ou dans l'incapacité de se déplacer</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1315
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1316
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur</p> <p>S'assurer que la prestation réalisée au domicile de la personne dépendante par les auxiliaires de vie sociale s'effectue dans le respect : -du plan d'aide -des procédures d'intervention définies par le service -de la charte des droits et libertés de la personne accueillie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Pantin	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1317
<p>Intitulé du poste: Aide soignante</p> <p>Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1318
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant.e</p> <p>- Dispenser des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans un service médical - Participer à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne</p>								
93	CCAS du Blanc-Mesnil	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1319
<p>Intitulé du poste: Secrétaire - Chargé d'accueil et d'information (h/f)</p> <p>MISSIONS - Accueillir, informer et orienter les usagers et partenaires / services présents à l'accélérateur d'entreprises (Mission locale, Projet insertion emploi, PLIE, Service commerce et attractivité territoriale, Paris Terres d'Envol). - Centraliser les demandes d'interventions techniques, veiller au suivi de leur réalisation. - Accompagner au quotidien l'activité – Tableau de bord – Suivi de dossiers – Suivi des orientations Département (CER – Orientations – Signalements).</p>								
93	CDE d'Aubervilliers	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1320
<p>Intitulé du poste: REFERENT DE PARCOURS EDUCATIF</p> <p>Accompagner les enfants suivis dans le cadre des parcours éducatifs individualisés définis par l'équipe pluridisciplinaire du PRE. Intervenir au sein des écoles du 1er degré d'un quartier de la ville. Travailler en partenariat avec l'Education Nationale, les services municipaux, le tissu associatif, développer et accompagner des actions semi-collectives en lien avec les besoins des enfants et leurs familles, soutenir les parents dans leur fonction parentale et les aider sur la base des engagements pris dans la mise en place du parcours éducatif de leur enfant ...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1321
<p>Intitulé du poste: Directeur administratif et financier (f/h)</p> <p>Le (la) directeur (trice) pilote l'activité, anime et coordonne les services support et missions placés sous sa responsabilité en développant une démarche transversale: finances, secrétariat général et commande publique, logistique. En tant que membre du Comité de direction, il (elle) contribue à la réflexion et au pilotage des décisions stratégiques collectives et transverses, et est garant de leur mise en œuvre.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1322
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°20-24</p> <p>Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le-la Responsable de circonscription > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1323
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°20-24</p> <p>Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le-la Responsable de circonscription > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1324

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 -E EXPLOITATION								
Au sein du service territorial nord de la DVD, sous l'autorité du chef de Centre d'Exploitation, l'agent-e d'exploitation exécute en terme de sécurité la surveillance par patrouillage, les interventions d'urgences (lors d'accident, d'incident, d'intempérie, ou astreinte), les travaux d'entretien, sur toute l'emprise des Routes Départementales, y compris ses dépendances								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1325
Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°20-25								
Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le-la Responsable de circonscription > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1326
Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°20-25								
Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le-la Responsable de circonscription > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1327
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE COMPTABLE ET COMMANDE PULIQUE								
Sous l'autorité fonctionnelle de l'assistant de gestion comptable et commande publique, l'agent participe au suivi de l'exécution comptable des marchés de la Direction de la voirie et des déplacements et assure l'exécution budgétaire et administrative en dépenses et en recettes, en interface avec plusieurs services de la Direction.								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1328
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°20-26</p> <p>Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le-la Responsable de circonscription > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1329
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°20-26</p> <p>Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le-la Responsable de circonscription > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1330
<p>Intitulé du poste: ASSITANT-E DE GESTION DU DOMAINE PUBLIC</p> <p>Au sein du bureau administratif du service territorial sud de la DVD, l'assistant – Gestion du domaine public assure l'instruction des autorisations d'occupation du domaine public, rédige les conventions correspondantes et prends en charge la mise en œuvre des procédures relatives à la gestion du domaine public.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1331

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN-NE ETUDES ET SUIVIS DE TRAVAUX SPT</p> <p>Sous l'autorité du ou de la chef(fe) du bureau, le ou la technicien(ne) d'études et de suivis de travaux assure des missions d'assistance , d'analyse et d'expertise techniques transversales sur les projets ou les problématiques du service relatives à l'aménagement des espaces publics.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1332
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN ETUDES ET TRAVAUX BAT STS</p> <p>Sous l'autorité du chef du Bureau études et travaux, le technicien assure le pilotage des études et des travaux liés à la réalisation d'un projet d'exploitation ou de modernisation d'infrastructure routière depuis les études pré-opérationnelles jusqu'à la mise en service des ouvrages.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1333
<p>Intitulé du poste: CHEF-FE DE SERVICE ADJOINT DU SERVICE TERRITORIAL SUD</p> <p>La Direction de la Voirie et des Déplacements a en charge l'entretien, la maintenance, la requalification et le développement d'un patrimoine viaire de près de 350 km, comprenant 200 ouvrages d'art. Elle met en œuvre les politiques départementales relatives aux déplacements et à l'espace public. Les actions du Département en matière de voirie et de déplacements contribuent à la couverture des besoins de mobilité des personnes et des marchandises, en favorisant le confort et la sécurité des modes actifs, ainsi que le développement des modes de transport collectif, partagé ou peu polluant.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1334

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-FE DU BUREAU ADMINISTRATIF EN CHARGE DE LA COORDINATION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE</p> <p>Raison d'être du poste : Au sein de la DVD, la mission principale du SDPR est d'assurer une vision stratégique, transversale et prospective de gestion du patrimoine de voirie et des infrastructures du Département, dans le respect des objectifs portés par Plan de transition Ecologique voté le 20 décembre 2018 et de « la stratégie vélo 2019-2024 pour un Département 100 % cyclable ». Le Service propose, à travers les études menées, l'optimisation des dépenses d'investissement et de gestion courantes visant la valorisation à terme du patrimoine de voirie. Les opérations et les programmes du Service portent sur la reconversion des usages et du paysage des voiries départementales en accompagnement des programmes des autres collectivités territoriales (EPT, communes), institutionnels (SGP, IdFm, RATP etc), opérateurs privés et les autres Directions et services du Département (DNPB, DEA, DEJ etc). Le Service est également engagé dans la recherche de dispositifs innovants susceptibles d'améliorer les conditions de circulation au profit des modes actifs, l'expérimentation de nouveaux matériaux de voirie, une modification des niveaux d'éclairage en réponse aux enjeux de la transition écologique et de modification d'usages des voies. Il pilote également le nouveau règlement de voirie (Bureau de Gestion du patrimoine) La.le Chef.fe du Bureau de la coordination administrative et technique est l'interlocuteur.trice privilégié.e du Service des affaires générales de la DVD. Elle-il assure l'expertise administrative et juridique des documents produits par les chargés d'opérations et les bureaux du Service avec l'appui de son équipe administrative. La mission principale du Bureau est d'assurer le bon déroulé et le suivi de toutes les procédures administratives nécessaires à la bonne mise en œuvre des programmes d'investissement (rapports d'avancement des programmes portés par le service, suivi des calendriers des procédures (conventions, passage en CAO, délibération etc), bilan et suivi budgétaire (dépenses et recettes) du Plan Pluriannuel d'Investissements lié à l'activité des bureaux du Service. Au-delà de l'encadrement de l'équipe de 3 personnes composée d'une rédactrice et de deux secrétaires, vous aiderez à la définition des conditions administratives et juridiques de développement des actions d'expérimentations et innovations portées par le Service (suivi des marchés d'expérimentation, montage de partenariats public ou privé, etc). Vous assurer une veille vers les innovations et les appels à projets proposés par divers organismes (ADEME, Région etc) et coordonnez les expérimentations innovantes proposées par les bureaux du service. Force de propositions, vous serez amené-e à participer à tout projet transversal de la direction.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1335

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: chef6fe du bureau administratif en charge de la ccoordination administrative et technique</p> <p>Raison d'être du poste : Au sein de la DVD, la mission principale du SDPR est d'assurer une vision stratégique, transversale et prospective de gestion du patrimoine de voirie et des infrastructures du Département, dans le respect des objectifs portés par Plan de transition Ecologique voté le 20 décembre 2018 et de « la stratégie vélo 2019-2024 pour un Département 100 % cyclable ». Le Service propose, à travers les études menées, l'optimisation des dépenses d'investissement et de gestion courantes visant la valorisation à terme du patrimoine de voirie. Les opérations et les programmes du Service portent sur la reconversion des usages et du paysage des voiries départementales en accompagnement des programmes des autres collectivités territoriales (EPT, communes), institutionnels (SGP, IdFm, RATP etc), opérateurs privés et les autres Directions et services du Département (DNPB, DEA, DEJ etc). Le Service est également engagé dans la recherche de dispositifs innovants susceptibles d'améliorer les conditions de circulation au profit des modes actifs, l'expérimentation de nouveaux matériaux de voirie, une modification des niveaux d'éclairage en réponse aux enjeux de la transition écologique et de modification d'usages des voies. Il pilote également le nouveau règlement de voirie (Bureau de Gestion du patrimoine) La.le Chef.fe du Bureau de la coordination administrative et technique est l'interlocuteur.trice privilégié.e du Service des affaires générales de la DVD. Elle-il assure l'expertise administrative et juridique des documents produits par les chargés d'opérations et les bureaux du Service avec l'appui de son équipe administrative. La mission principale du Bureau est d'assurer le bon déroulé et le suivi de toutes les procédures administratives nécessaires à la bonne mise en œuvre des programmes d'investissement (rapports d'avancement des programmes portés par le service, suivi des calendriers des procédures (conventions, passage en CAO, délibération etc), bilan et suivi budgétaire (dépenses et recettes) du Plan Pluriannuel d'Investissements lié à l'activité des bureaux du Service. Au-delà de l'encadrement de l'équipe de 3 personnes composée d'une rédactrice et de deux secrétaires, vous aiderez à la définition des conditions administratives et juridiques de développement des actions d'expérimentations et innovations portées par le Service (suivi des marchés d'expérimentation, montage de partenariats public ou privé, etc). Vous assurer une veille vers les innovations et les appels à projets proposés par divers organismes (ADEME, Région etc) et coordonnez les expérimentations innovantes proposées par les bureaux du service. Force de propositions, vous serez amené-e à participer à tout projet transversal de la direction.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1336
<p>Intitulé du poste: ASE 19-50 RESPONSABLE DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL DE JOUR ET DE SOUTIEN A LA FONCTION PARENTALE</p> <p>Porter les orientations du Département en matière de prévention et d'aide et de soutien à la fonction parentale en protection de l'enfance. Garantir le projet d'équipe, et assurer le bon fonctionnement collectif et la cohérence du travail au sein de la structure Piloter un projet de prévention et de développement de la parentalité, en lien avec les acteurs locaux Gérer les interactions et les partenariats pour faciliter l'ancrage des familles dans un réseau local d'aide et de soutien intervenant autour du projet de la structure, et en lien avec les interlocuteurs de l'ensemble des circonscriptions et groupements, et l'ensemble des acteurs locaux et institutionnels et associatifs Développer un rôle d'expertise et de technicité, pour garantir la cohérence du projet familial et individuel Gérer et organiser l'activité dans le respect du projet de la structure et en lien avec les orientations du service Assurer l'encadrement, la gestion et l'animation d'équipe, et le conseil technique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ingénieur	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1337
<p>Intitulé du poste: CHARGEe D ETUDES DEPLACEMENTS ET INNOVATION</p> <p>Raison d'être du poste : L'agent.e participe à la mise en œuvre des activités du Bureau de l'ingénierie de la régulation. Sur le volet « gestion des déplacements », elle-il aura en charge, le pilotage de la démarche « circulation » d'accompagnement des travaux des jeux olympiques et paralympique et du métro du grand Paris. Ce dispositif vise à coordonner les maître d'ouvrages des travaux impactant la voirie afin d'appréhender les répercussions sur la circulation et d'organiser la mise en place de mesures d'accompagnement. Le Département sera accompagné dans sa mise en œuvre par un marché d'assistance technique dont l'agent.e assurera le suivi des prestations. Sur le volet « innovation », l'agent.e participera à la mise en œuvre des expérimentations en lien avec le poste central de régulation des déplacements. A cet effet, elle-il sera amené à mettre en œuvre, en lien avec la-le chef.fe de bureau Administratif, la définition et la mise en œuvre de partenariats permettant la mise en œuvre de pratiques innovantes.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1338
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D OPERATION</p> <p>Le Département est sollicité pour assurer des missions de Maîtrise d'Ouvrage sur des projets de transport de type tramway ou Bus à Haut Niveau de Service ainsi que sur divers projets de réaménagement de voiries ou de création/rénovation d'ouvrages d'art. C'est dans ce cadre que le poste de responsable d'opération s'inscrit pour assurer tout ou partie de la conduite des opérations pilotées par le service SPT, depuis les études préalables jusqu'aux travaux et leurs réceptions. Suivant la taille du projet, il pourra assurer seul la conduite de l'opération ou fera partie d'une équipe projet constituée pour les opérations les plus importantes. Dans ce cas, il pourra se voir confier la responsabilité de tout ou partie de l'opération (répartition géographique ou thématique du travail au sein de l'équipe projet). Il pourra assurer le rôle de chef de projet coordonnant alors l'ensemble des acteurs (interne et externe) de l'équipe projet.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1339

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-FE DU BUREAU ETUDES ET TRAVAUX</p> <p>La Direction de la Voirie et des Déplacements a en charge l'entretien, la maintenance, la requalification et le développement d'un patrimoine viaire de près de 350 km, comprenant 200 ouvrages d'art. Les actions du Département en matière de voirie et de déplacements contribuent à la couverture des besoins de mobilité des personnes et des marchandises, en favorisant le confort et la sécurité des modes actifs, ainsi que le développement des modes de transport collectif, partagé ou peu polluant. Le Département a adopté un plan vélo doté d'un plan pluriannuel d'investissement (« Stratégie vélo départementale en faveur d'un territoire 100 % cyclable à horizon 2024 ») qui s'ajoute au vote en juin 2016 d'un programme d'investissement et de modernisation des infrastructures routières départementales (« Plan Mobilités Durables » pour la période 2016-2020, doté de 54 M€). Ce Plan vient renforcer l'engagement du Département en faveur des mobilités actives en mettant en œuvre des aménagements d'itinéraires cyclables et modes doux, en pacifiant et sécurisant les voiries, et en favorisant la prise en compte paysagère et l'intégration urbaine de la voirie. L'enjeu de ces plans, au-delà des actions menées par la DVD, est bien d'offrir aux usagers des espaces publics rénovés et sécurisés, d'adapter le réseau d'infrastructures à une offre de transports qui connaît d'importantes mutations structurelles, à l'heure où se développent les technologies liées à la mobilité intelligente, et à une demande forte d'aménagements dédiés aux mobilités actives et durables. La Direction conduit également de nombreux projets d'aménagements de l'espace public en maîtrise d'ouvrage départementale, en lien avec l'arrivée des gares du réseau du Grand Paris Express, des projets de transport (Metro 11, 12, 14) et en lien avec l'organisation des jeux olympiques et paralympiques de 2024. Enfin, la Direction assure la maîtrise d'ouvrage du prolongement du tramway T1 vers l'Est pour le volet insertion urbaine (250 M€ d'investissement d'ici 2023), ainsi que du projet TZen3.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1340
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de suivi assainissement et eau pluviale des projets urbains (h/f)</p> <p>Est Ensemble, qui regroupe 9 villes de l'Est parisien, 420 000 habitants et 1 400 agents, recrute un.e chargé(e) de suivi assainissement et eau pluviale des projets urbains pour sa direction de l'eau et de l'assainissement (régie), au sein du département du développement territorial et environnemental (qui compte 5 directions). Sur un territoire sensible aux inondations urbaines et qui s'organise pour développer sa résilience, en favorisant notamment la gestion des eaux pluviales à la source et le retour de la nature en ville, sous la responsabilité du responsable de pôle hydrologie urbaine et qualité des rejets, vous avez pour principale mission de suivre les projets urbains en cours sur le territoire du point de vue de l'assainissement et de la gestion des eaux pluviales. Sur ce volet, vous assurez la représentation de la direction de l'eau et de l'assainissement lors des comités et réunions techniques relatives aux projets d'aménagement. Vous veillez à la pertinence des solutions envisagées au niveau des différents projets en tenant compte des contraintes techniques, foncières, financières et d'exploitation future des ouvrages d'assainissement. Avec les villes membres de l'Etablissement public territorial, vous participez à la conception des aménagements urbains et notamment des projets de renouvellement urbains afin d'y intégrer la question du cycle de l'eau et de promouvoir une gestion soutenable des eaux pluviales. Vous avez en charge le suivi de la bonne réalisation des futurs ouvrages publics réalisés par des tiers (villes, aménageurs, promoteurs...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1341
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de suivi assainissement et eau pluviale des projets urbains (h/f)</p> <p>Est Ensemble, qui regroupe 9 villes de l'Est parisien, 420 000 habitants et 1 400 agents, recrute un.e chargé(e) de suivi assainissement et eau pluviale des projets urbains pour sa direction de l'eau et de l'assainissement (régie), au sein du département du développement territorial et environnemental (qui compte 5 directions). Sur un territoire sensible aux inondations urbaines et qui s'organise pour développer sa résilience, en favorisant notamment la gestion des eaux pluviales à la source et le retour de la nature en ville, sous la responsabilité du responsable de pôle hydrologie urbaine et qualité des rejets, vous avez pour principale mission de suivre les projets urbains en cours sur le territoire du point de vue de l'assainissement et de la gestion des eaux pluviales. Sur ce volet, vous assurez la représentation de la direction de l'eau et de l'assainissement lors des comités et réunions techniques relatives aux projets d'aménagement. Vous veillez à la pertinence des solutions envisagées au niveau des différents projets en tenant compte des contraintes techniques, foncières, financières et d'exploitation future des ouvrages d'assainissement. Avec les villes membres de l'Etablissement public territorial, vous participez à la conception des aménagements urbains et notamment des projets de renouvellement urbains afin d'y intégrer la question du cycle de l'eau et de promouvoir une gestion soutenable des eaux pluviales. Vous avez en charge le suivi de la bonne réalisation des futurs ouvrages publics réalisés par des tiers (villes, aménageurs, promoteurs...)</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2020- 06-1342
<p>Intitulé du poste: formatrice FLE</p> <p>Au sein de la Direction de l'emploi, de la formation, de l'insertion et des équipements territorialisés, sous l'autorité du responsable de la plateforme linguistique, vous animerez des ateliers sociolinguistiques auprès d'un public adulte issu de l'immigration. A ce titre, vous exercerez les missions suivantes : - Développer et animer des actions pédagogiques sociolinguistiques destinées à des personnes d'origine étrangère (cours de français, sorties éducatives...) et assurez l'évaluation des stagiaires, - Participer à l'élaboration de projets pédagogiques culturels, - Accompagner et orienter les stagiaires au passage de diplômes, - Développer les partenariats locaux, - Assurer des missions administratives (gestion de planning, accompagnement à la rédaction de documents, élaboration de compte-rendu...).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1343

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'administration générale</p> <p>Manager les équipes de la direction de l'administration générale, en pilotant les services la composant (service de l'administration générale, service de l'accueil et des démarches citoyennes et service des affaires juridiques et domaniale) et en gérant les moyens qui leur sont attribués. - Apporter un conseil juridique à la Maire et aux élus en matière d'aide à la décision, de montage de projets et politiques publiques, garantir la régularité des actes juridiques de la collectivité et assurer la défense de ses intérêts devant les juridictions. - Contribuer à développer la culture juridique auprès des élus et des services, notamment dans des dossiers spécifiques comme la lutte administrative et pénal contre l'habitat indigne et insalubre. - Garantir le bon déroulement, au service de la population, de toutes les missions dévolues à la Maire en sa qualité d'officier d'état-civil, représentant de l'Etat, développer la qualité des services à la population et assurer son accueil dans les principaux bâtiments publics.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1344
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de recrutement</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service Développement des compétences, le conseiller développe une fonction de conseil auprès des directions et services tout en assurant la mise œuvre des recrutements. Il élabore et garantit les processus de G.P.E.C. en analysant la situation de l'emploi et les besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel, actuels et futurs, pour répondre aux projets de développement de la collectivité. Participe à l'élaboration d'une GPEEC Diagnostic de l'existant en termes de ressources : effectifs, emplois, compétences Suivi des effectifs et de l'évolution des emplois Organisation de la communication des offres d'emploi et de la promotion des métiers Territoriaux Informer et conseiller les candidats et responsables des services sur les possibilités de recrutement offertes par le statut de la fonction publique territoriale et la collectivité Développer l'attractivité de la collectivité par la promotion des métiers en interne ou en externe Analyser les métiers en tension Définir et mettre en place des processus de recrutement Recenser et analyser les besoins prévisionnels Analyser l'environnement des postes de travail Apporter des arguments d'aide à la décision en matière de recrutement Participer à l'élaboration d'un plan de recrutement Informer et conseiller les candidats et responsables des services sur les possibilités de recrutement offertes par le statut de la fonction publique territoriale et la collectivité Définir et évaluer les procédures de recrutement Élaborer les outils nécessaires au recrutement (grilles d'entretiens, etc.) Constituer et mobiliser le vivier de candidatures internes et externes Définir les besoins du ou des services et les compétences à mobiliser Analyse des candidatures et des profils des candidats Détecter les potentiels Organiser et conduire des entretiens et/ou des commissions de recrutement Garantir la gestion administrative des candidatures Analyser les résultats des démarches (tests, entretiens, etc.) mises en œuvre pour la sélection des candidats Informer les candidats des suites de la procédure de recrutement et assurer le suivi administratif Préparation et suivi de l'intégration des nouveaux recrutés Informer les nouveaux recrutés sur les conditions d'emploi de la collectivité Définir avec les services les modalités d'accueil</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1345

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Diététicien/ne</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Adjoint de la restauration, le diététicien est le garant de l'équilibre diététique (déclinaison des régimes) des menus pour l'ensemble des convives. Il est le référent des structures séniors, petite enfance et contrats extérieurs. Il contribue à la communication notamment au travers le portail « info-consommateur » Il garantit le bon fonctionnement au quotidien des prestations fêtes et cérémonies au regard des demandes des différents commanditaires (Direction générale, services de la ville, associations)</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1346
<p>Intitulé du poste: Instructeur / instructrice du droit des sols</p> <p>Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme Conseil et information des pétitionnaires et du public, particuliers et professionnels Gestion administrative et fiscale des autorisations Contrôle de la conformité des constructions Veille juridique</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1347
<p>Intitulé du poste: Cuisinier</p> <p>Assurer la mise en route de la production chaude chaque matin : décontionnement des denrées, démarrage des cuissons, gestions des cuissons et refroidissement de nuit... Assurer selon le planning de production quotidien : le contrôle de la qualité des marchandises, leur quantité et la mise en place pour la production. La production des quantités prévues au plan de production en mettant en œuvre les techniques culinaires (respect des FT, assaisonnement, textures, grammages...) qui garantiront une bonne qualité gustative. Occasionnellement, la confection de prestations Fêtes et Cérémonies (buffets, réceptions...)</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1348

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Qualité - Hygiène - Sécurité</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Adjoint de la Restauration, le Responsable Qualité – Hygiène -Sécurité est le garant du respect et de l'évolution du système qualité existant notamment sur les aspects : santé, sanitaire, qualité de service, du respect des normes d'hygiène et des conditions de travail des équipes pour l'ensemble des sites rattachés à la Direction des Restaurants Municipaux (DRM). Il est le référent de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) et peut être sollicité, en tant que service expert, par les autres services de la ville. Il conçoit et anime les formations. Les missions nécessitent un travail transversal avec l'ensemble des services qui compose la DRM et les services extérieurs, une transmission montante et descendante des informations entre service. Le tout, dans le respect des directives de la Direction Générale et des procédures des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Technicien	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1349
<p>Intitulé du poste: Diététicien/ne</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Adjoint de la restauration, le diététicien est le garant de l'équilibre diététique (déclinaison des régimes) des menus pour l'ensemble des convives. Il est le référent des structures séniors, petite enfance et contrats extérieurs. Il contribue à la communication notamment au travers le portail « info-consommateur » Il garantit le bon fonctionnement au quotidien des prestations fêtes et cérémonies au regard des demandes des différents commanditaires Direction générale, services de la ville, associations.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1350
<p>Intitulé du poste: maçon carreleur</p> <p>Effectuer les travaux de carrelage et de maçonnerie, liés au dépannage, à l'entretien et à la maintenance des Bâtiments communaux</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1351
<p>Intitulé du poste: Policier municipale</p> <p>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</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1352

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>Accompagner individuellement ou collectivement les porteurs de projets associatifs. Apporter soutien et accompagnement aux associations. Identifier puis développer des relations partenariales durables avec les associations, coordonner les projets partenariaux .</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1353
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur</p> <p>Il dirige, anime, contrôle l'activité des restaurants de son secteur et de l'ensemble si ses collègues sont absents. Il agit dans le respect de la réglementation en restauration collective en vigueur.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1354
<p>Intitulé du poste: responsable du secrétariat général</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'administration générale, la ou le responsable du secrétariat général a pour mission d'assurer l'organisation et le fonctionnement des assemblées délibérantes ainsi que la gestion et le suivi du courrier entrant et sortant de la collectivité. Des missions thématiques pourront lui être confiées par le Directeur général des services.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1355
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire responsable du département documentaires adultes</p> <p>Membre de l'équipe de direction de la Médiathèque de Bagnolet : Participe à la définition et à la mise en place de la politique de la lecture publique Représente la Médiathèque en cas d'absence de la direction Responsable du développement du département Documentaires adultes : Encadre l'équipe et conduit avec celle-ci les projets du département Gère et met en valeur les collections Met en place des partenariats et des actions hors les murs Organise l'action culturelle liée au fonds documentaire Coordinateur.trice de projets transversaux</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-06-1356
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire "Assistant" membre du département littérature</p> <p>Participe à la mise en œuvre des politiques culturelles et documentaires du département Accueil du public</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1357
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif et financier</p> <p>La direction des bâtiments communaux est chargée de mettre en œuvre les politiques en matière de construction publique, rénovation et entretien de l'ensemble des bâtiments communaux ainsi que de la gestion du parc automobile.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1358
<p>Intitulé du poste: Infirmier/Infirmière</p> <p>- 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.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1359
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Assurer une présence continue sur la voie publique et s'assurer du respect des règles de stationnement sur le territoire communal. Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéosurveillance.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1360
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études Ressources Humaines</p> <p>Le(la) chargé(e) d'études RH est rattaché(e) à la Direction des Ressources Humaines et assure, sous la supervision du responsable SIRH, la mise en place et le suivi d'outils de pilotage pertinents : tableaux de bord, indicateurs de gestion. Il(elle) participe également à la maintenance et au développement du SIRH.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1361
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe ALSH</p> <p>Le directeur adjoint collabore avec le directeur de l'accueil périscolaire et de loisirs à l'organisation des différents temps périscolaires de la structure et occupe des fonctions d'animation pendant certains temps. Il participe à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique, ainsi qu'au suivi des actions éducatives menées par les animateurs et au fonctionnement de la structure. Il veille, dans le cadre de toutes ses missions, à assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-06-1362
<p>Intitulé du poste: DGA Développement Local</p> <p>Mettre en œuvre des politiques territoriales - Diriger, porter et animer les politiques liées à l'aménagement du territoire, Relayer les orientations stratégiques auprès des agents et en contrôler et évaluer l'application. Garantir la conduite des projets, le respect des procédures. Participer activement au comité de direction générale. Effectuer l'intérim du DGS en cas de nécessité</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1363

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 collectif PRE</p> <p>Au sein de la direction des Solidarités, vos serons missions sont de : - Favoriser le développement et la mise en œuvre de projets collectifs à destination des bénéficiaires du PRE - Développer les outils méthodologiques facilitant le pilotage des projets, assurer les recherches de financement et la relation institutionnelle avec les partenaires - Contribuer à la mise en œuvre du programme d'accrochage et de persévérance scolaires Missions principales - Favoriser la mise en place de projets collectifs à destination des enfants suivant un parcours au sein du PRE par : ? l'appui méthodologique aux équipes du 1er et 2d degré dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs projets ? la participation aux instances de coordination interne sur le suivi des situations afin d'identifier de nouvelles modalités d'action en fonction des problématiques émergentes ? l'élaboration de projets à dimension collective, sur la base des priorités identifiées en lien avec les équipes et dans une logique de continuité éducative ? le développement de partenariats nécessaires à la mise en œuvre des projets ? la création d'outils de suivi et évaluation des projets - Développer les outils méthodologiques facilitant le pilotage des projets, assurer les recherches de financement et la relation institutionnelle avec les partenaires : ? Créer des outils de pilotage de projet (suivi/évaluation) facilitant le portage institutionnel et partenarial ? Mener des actions de recherche de financement ? Assurer la mise en œuvre des instances nécessaires au suivi des projets - Participer à la mise en œuvre du programme d'accrochage et persévérance scolaires : ? Participer à l'animation du programme dans une dynamique partenariale en appui du directeur (diagnostic, actions innovantes) ? Réaliser le suivi, l'accompagnement et l'orientation des situations individuelles de décrochage scolaire et animer la cellule de veille éducative ? Contribuer au suivi et reporting dans le cadre du financement européen de ce programme</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1364
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>Au sein de la Direction de l'espace public et sous l'autorité du responsable de la régie Propreté, vous effectuez les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. Missions du poste ? Nettoyement et entretien de l'espace public et des équipements publics Nettoyer par balayage manuel ou mécanique l'espace public Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs, etc.) Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages Enlever l'affichage sauvage Enlever les tags ? Travaux de mise en sécurité sur voie publique Interventions de nettoyage après incident, AVP Mettre en place de l'absorbant sur les pollutions de surface ? Entretien des véhicules et du matériel d'exploitation ? Viabilité hivernale Suivant besoins de service, salage en cas de verglas et neige ? Polyvalence au sein de la régie Participe à toutes tâches techniques de la régie DEP tous corps d'état en cas de nécessité de service</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1365

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien Voirie</p> <p>1 -Définition contrôle et suivi des conditions d'utilisation et d'occupation du domaine public Vérification sur site des demandes d'occupation du domaine public (stationnement des camions et monte meubles de déménagements, occupations diverses relatives à des activités commerciales ...) Définir en concertation avec les entreprises, les modalités à mettre en place pour une bonne intégration du chantier dans son environnement Surveillance et vérification du respect des règles d'utilisation du domaine public conformément au règlement de voirie Intervention auprès des entreprises pour la mise en conformité le cas échéant Rédiger les demandes d'arrêtés de voirie et d'autorisations d'occupation du domaine public Transmission des informations relatives à la facturation des droits de voirie 2 – Suivi des travaux de concessionnaires de réseaux et des travaux tiers Participation aux réunions de chantier Rédaction des autorisations d'occupation du domaine public et des arrêtés de travaux Contrôle, suivi et réception des travaux des entreprises Coordination des travaux des concessionnaires Contrôle suivi et maintenance des DECI (utilisation Logiciel REMOCRA) 3 –Suivi et contrôle des travaux des baux d'entretien de la voirie et des marquages au sol Identification des besoins Analyse des propositions des entreprises Etablissement et suivi des bons de commande Réunions de Chantier - Contrôle de la Bonne exécution des prestations Travail de planification, de coordination et suivi des prestations avec les acteurs concernés - Réception des travaux Suivi administratif et financier du budget alloué aux baux d'entretien de la voirie et marquage au sol</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1366
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptabilité</p> <p>Missions principales : Sous l'autorité du Responsable de la cellule comptabilité, vous aurez pour mission principale d'assurer la gestion comptable des services de la collectivité (contrôle, traitement, suivi et conseil). Traitement des écritures comptables courantes: - Saisie des marchés publics et des contrats notifiés - Création des fiches tiers - Contrôle des bons de commandes émis par les services - Saisie des engagements après contrôles de la base juridique et des PJ - Intégration et transmission des factures aux services valideurs. - Création des fiches d'immobilisation - Mandatement des factures validées par les services - Titrage de recettes - Saisie et suivi des rejets / annulations des mandats et titres - Suivi des factures en souffrance et relances des services concernés Suivi et conseil - Conseil et orientation des référents - Suivi de l'exécution budgétaire de ses services - Renseignements/orientation des demandes des fournisseurs -</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1367
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire marchés publiques</p> <p>Profil: Expérience exigée sur un poste similaire Solides connaissances en comptabilité publique Capacité d'analyse et de synthèse Qualités relationnelles et rédactionnelles Sens de l'initiative, disponibilité, organisation, autonomie, rigueur et discrétion Maîtrise de l'outil informatique et connaissance du logiciel CIVITAS appréciée</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1368
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accueillir avec l'enseignant les enfants Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Aménager et entretenir les locaux et le matériel destiné aux enfants Lors du temps de restauration scolaire : encadrer les enfants au cours du repas, aide au repas. Accompagner les enfants à la sieste. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs. Lors des vacances scolaires : - Participer à l'entretien des locaux CDL et à la distribution des repas -</p>								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1369
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accueillir avec l'enseignant les enfants Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Aménager et entretenir les locaux et le matériel destiné aux enfants Lors du temps de restauration scolaire : encadrer les enfants au cours du repas, aide au repas. Accompagner les enfants à la sieste. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs. Lors des vacances scolaires : - Participer à l'entretien des locaux CDL et à la distribution des repas -</p>								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1370
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Accueillir avec l'enseignant les enfants Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Aménager et entretenir les locaux et le matériel destiné aux enfants Lors du temps de restauration scolaire : encadrer les enfants au cours du repas, aide au repas. Accompagner les enfants à la sieste. Transmettre les informations. Participer aux projets éducatifs. Lors des vacances scolaires : - Participer à l'entretien des locaux CDL et à la distribution des repas -</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-06-1371

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ET DE MEDIATION								
Entretien des locaux, nettoyage des sols. Dépoussiérage et nettoyage du mobilier administratif, vider les corbeilles entretien des sanitaires après chaque utilisation. Assurer l'approvisionnement des locaux en produits d'hygiène, maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène en transmettant les besoins au contrôleur, maintenir le matériel utilisé en bon état de fonctionnement et signaler les dysfonctionnements au contrôleur.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1372
Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN								
ENTRETIEN DES LOCAUX NETTOYAGE DES MURS ET DES SOLS								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1373
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION								
Participation à la réception, préparation et à la distribution des repas dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1374
Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION								
Participation à la réception, préparation et à la distribution des repas dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1375
Intitulé du poste: Professeur d'art plastique								
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.								
93	Mairie de DUGNY	Médecin hors cl. Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-06-1376

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Médecin</p> <p>Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1377
<p>Intitulé du poste: Chargé des instances municipales</p> <p>Directement rattaché(e) au Responsable du service des Affaires Générales et Juridiques (6 agents), vous assurerez la préparation, l'organisation et le suivi des Instances Municipales, et de manière générale, la gestion des actes décisionnels de la collectivité (arrêtés, décisions, délibérations).</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1378
<p>Intitulé du poste: Un.e Coordinateur.trice de la pause méridienne</p> <p>Directement rattaché.e au responsable de l'unité Restauration et en partenariat avec votre binôme, vous coordonnez la mise en place du projet de restauration avec les responsables de restauration dans les écoles et le projet pédagogique de la pause méridienne en lien avec les directions d'écoles et le service enfance.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1379
<p>Intitulé du poste: Responsable de restaurant scolaire</p> <p>Directement rattaché aux Coordinateurs de la pause méridienne du service Education, vous organisez et gérez les activités de distribution de repas aux enfants d'un groupe scolaire. Vous veillez au respect des normes HACCP et au bon déroulement de la méthode de restauration en « liaison froide ».</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1380

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de restaurant scolaire</p> <p>Directement rattaché aux Coordinateurs de la pause méridienne du service Education, vous organisez et gérez les activités de distribution de repas aux enfants d'un groupe scolaire. Vous veillez au respect des normes HACCP et au bon déroulement de la méthode de restauration en « liaison froide ».</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1381
<p>Intitulé du poste: Un.e Responsable d'équipe au sein des écoles</p> <p>Directement rattaché.e au responsable de secteur, vous coordonnez et gérez une équipe d'environ 14 agents d'entretien, ATSEM et gardiens évoluant au sein d'un groupe scolaire (écoles maternelle et élémentaire).</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1382
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice information Jeunesse</p> <p>Au sein du service Jeunesse, vous intégrez l'unité ACJ (Accompagnement, Citoyenneté, Jeunesse), qui accompagne le public 16-30 ans vers l'autonomie. Trois "cellules" la composent : l'Information Jeunesse, l'Insertion, et les Projets Jeunes. Un outil numérique permet la diffusion de l'ensemble des missions de l'unité ACJ auprès du public et des partenaires. Directement rattaché(e) au Responsable du Point Information Jeunesse, vous apportez une considération et un accompagnement à tout jeune, pour le guider vers l'autonomie et l'aider à s'affirmer et se revendiquer citoyen.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1383
<p>Intitulé du poste: Un.e intervenant.e social.e en commissariat</p> <p>Sous l'autorité administrative de la responsable du service prévention/sécurité et l'autorité fonctionnelle du/de la commissaire de police, vous assurez, en lien avec les effectifs de police, l'accompagnement social des victimes de violences. Vous êtes plus particulièrement en charge des missions d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement, dans le cadre de l'activité policière, des personnes confrontées à des problématiques individuelles ou familiales. Vous assurez prioritairement le suivi des femmes victimes de violences sexistes et des mineur-e-s victimes ou covictimes de violences.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1384

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 agent polyvalent								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1385
Intitulé du poste: 2020-41 Jardinier Dans le cadre de la maintenance des espaces publics, l'agent est chargé de procéder à des travaux d'entretien courant des espaces verts, (tonte, taille, désherbage, ramassage des feuilles...), ramassage des papiers et divers déchets sur les espaces verts, plantation d'arbres, arbustes et diverses plantes (annuelles, bisannuelles, vivaces), et être porteur d'initiative de création de massifs.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1386
Intitulé du poste: 2020-42 Jardinier Dans le cadre de la maintenance des espaces publics, l'agent est chargé de procéder à des travaux d'entretien courant des espaces verts, (tonte, taille, désherbage, ramassage des feuilles...), ramassage des papiers et divers déchets sur les espaces verts, plantation d'arbres, arbustes et diverses plantes (annuelles, bisannuelles, vivaces), et être porteur d'initiative de création de massifs.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	TmpNon	35:00	CIGPC-2020-06-1387
Intitulé du poste: Chargée/Chargé de mission déroulement de carrière Chargé de mission du déroulement de carrière des agents de la collectivité								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1388

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de la gestion administrative du personnel</p> <p>Rattaché.e à la Directrice des Ressources Humaines, vous encadrez le Service gestion administrative du personnel composé de 29 agents dont 3 responsables de pôle (pôle carrières-paie, pôle vacataires / chômage / élus / retraites, pôle coordination du processus de paie). A ce titre : • vous êtes le.la garant.e du bon déroulement du processus de paie (environ 3 600 paies mensuelles) et de la bonne application réglementaire et statutaire (de l'entrée dans la collectivité à la sortie, pour les fonctionnaires et les contractuels) grâce au partage transversal de l'information, à la rédaction de procédures, à la coordination et au contrôle de l'activité (tableaux de bord, indicateurs)</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1389
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif de la direction . Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-06-1390
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>VOS MISSIONS • Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation des activités pédagogiques et l'hygiène des jeunes enfants. • Participer aux projets éducatifs • Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants • Encadrer et aider les enfants au cours du repas • Accompagner les enfants à la sieste • Participer à l'entretien des locaux utilisés par les Centres de Loisirs - Participer à la distribution des repas.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1391

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: ATSEM</p> <p>• Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation des activités pédagogiques et l'hygiène des jeunes enfants. • Participer aux projets éducatifs • Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants • Encadrer et aider les enfants au cours du repas • Accompagner les enfants à la sieste • Participer à l'entretien des locaux utilisés par les Centres de Loisirs - Participer à la distribution des repas.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1392
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>• Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation des activités pédagogiques et l'hygiène des jeunes enfants. • Participer aux projets éducatifs • Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants • Encadrer et aider les enfants au cours du repas • Accompagner les enfants à la sieste • Participer à l'entretien des locaux utilisés par les Centres de Loisirs - Participer à la distribution des repas.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-06-1393
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>• Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation des activités pédagogiques et l'hygiène des jeunes enfants. • Participer aux projets éducatifs • Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants • Encadrer et aider les enfants au cours du repas • Accompagner les enfants à la sieste • Participer à l'entretien des locaux utilisés par les Centres de Loisirs - Participer à la distribution des repas.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1394
<p>Intitulé du poste: Serrurier</p> <p>Entretien et travaux du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné Serrurerie Placé sous la responsabilité de l'Agent de Maîtrise Serrurerie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1395
Intitulé du poste: manutentionnaire-chauffeur Assurer les déménagements, l'entretien du mobilier et du matériel et ainsi que le montage des manifestations extérieures et intérieures.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1396
Intitulé du poste: Maçon Travaux et entretien du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné : maçonnerie et carrelage								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1397
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1398
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1399
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1400

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1401
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1402
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1403
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1404
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1405
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1406
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1407
Intitulé du poste: ATSEM Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie courante, Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants Assister l'enseignant-e dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1408
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1409
Intitulé du poste: Conducteur de car transport scolaire et extra-scolaire- transport collectif lors de sorties culturelles ou autres								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1410
Intitulé du poste: Agent Polyvalent du service population-Officier d'état civil par délégation Agent Polyvalent du service population-Officier d'état civil par délégation								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1411
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>1 : Suivi de la propreté d'un secteur géographique - Réaliser sur son secteur : ? le balayage manuel ou mécanisé (glouton) ? le vidage des poubelles de rues - Rendre compte à sa hiérarchie de l'activité - Coordonner des interventions lors des manifestations 2 : Suivi du matériel - Suivi du matériel mis à disposition : révision, petit entretien de propreté</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1412
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative en charge de</p> <p>? Recruter les animateurs de restaurants scolaires, constituer les équipes d'animateurs et organiser les remplacements en cas d'absence, préparer la rentrée scolaire ? Organiser le cadre de travail et évaluer le travail des animateurs et des responsables de restaurants scolaires ? Assurer la relation avec les animateurs et les responsables de restaurants scolaires (rôle formateur, transmission d'informations administratives, conseils pédagogiques,...) ? Effectuer le suivi administratif des dossiers individuels en lien avec le service gestion des carrières et des paies ? Effectuer le suivi et la gestion mensuelle des déclarations de paie ? Effectuer les commandes des repas, goûters et petits déjeuners ? Etablir, suivre et transmettre les tableaux de bord de commande et de facturation des prestations alimentaires ? Elaborer et suivre le budget des prestations alimentaires scolaires et périscolaires ? Contrôler le montant de la compensation tarifaire ? Contrôler les pointages des convives ? Gérer les contestations de facturation ? Gérer les dérogations pour la fréquentation de la restauration scolaire ? Suppléer l'absence de collègues</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1413

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des écoles maternelles</p> <p>? Accueillir les enfants et les parents avec l'enseignant ? Aider à la mise en œuvre des activités éducatives avec l'enseignant ? Participer à l'animation des activités des enfants avec l'enseignant ? Participer à la surveillance des siestes avec l'enseignant ? Installer et remettre en place les dortoirs ? Encadrer les enfants pendant les repas ? Effectuer les soins d'hygiène aux enfants ? Installer, ranger et entretenir les locaux scolaires, y compris les sanitaires, ainsi que le mobilier et le matériel utilisés dans les écoles maternelles ? Contrôler l'état des locaux et signaler les anomalies ? Collecter les déchets en respectant les consignes de collecte sélective ? Relever et transmettre à l'office les effectifs de convives de la restauration scolaire ? Effectuer la remise en état (lustrage, décapage, métallisation...) des salles à manger maternelles (sol, mobilier...) pendant les vacances ? Suppléer l'absence de collègues ? Rendre compte : - conjointement à la direction d'école et au responsable de secteur pour l'organisation du travail durant le temps scolaire - au responsable de restauration pour l'organisation du travail durant la coupure méridienne - au responsable de secteur pour l'organisation du travail hors temps scolaire, des congés et des absences.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1414
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles maternelles</p> <p>? Accueillir les enfants et les parents avec l'enseignant ? Aider à la mise en œuvre des activités éducatives avec l'enseignant ? Participer à l'animation des activités des enfants avec l'enseignant ? Participer à la surveillance des siestes avec l'enseignant ? Installer et remettre en place les dortoirs ? Encadrer les enfants pendant les repas ? Effectuer les soins d'hygiène aux enfants ? Installer, ranger et entretenir les locaux scolaires, y compris les sanitaires, ainsi que le mobilier et le matériel utilisés dans les écoles maternelles ? Contrôler l'état des locaux et signaler les anomalies ? Collecter les déchets en respectant les consignes de collecte sélective ? Relever et transmettre à l'office les effectifs de convives de la restauration scolaire ? Effectuer la remise en état (lustrage, décapage, métallisation...) des salles à manger maternelles (sol, mobilier...) pendant les vacances ? Suppléer l'absence de collègues ? Rendre compte : - conjointement à la direction d'école et au responsable de secteur pour l'organisation du travail durant le temps scolaire - au responsable de restauration pour l'organisation du travail durant la coupure méridienne - au responsable de secteur pour l'organisation du travail hors temps scolaire, des congés et des absences.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1415
<p>Intitulé du poste: Médiateur urbain de nuit</p> <p>Le médiateur a pour mission d'assurer une présence sociale de proximité sur la ville de Pantin tous les jours de 16 heures à minuit, afin de préserver et/ou restaurer la tranquillité et le mieux-vivre ensemble sur l'espace public, contribuer au rétablissement du lien social et à la diminution du sentiment d'insécurité. En tant que maillon de la chaîne de la tranquillité publique, le médiateur se positionne comme acteur d'un réseau de partenaires(Police Municipale,Nationale, bailleurs, associations) avec lesquels il entretient des relations de coopération sous la responsabilité de son chef d'équipe et/ou de service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1416
<p>Intitulé du poste: Médiateur urbain de nuit</p> <p>Le médiateur a pour mission d'assurer une présence sociale de proximité sur la ville de Pantin tous les jours de 16 heures à minuit, afin de préserver et/ou restaurer la tranquillité et le mieux-vivre ensemble sur l'espace public, contribuer au rétablissement du lien social et à la diminution du sentiment d'insécurité. En tant que maillon de la chaîne de la tranquillité publique, le médiateur se positionne comme acteur d'un réseau de partenaires(Police Municipale,Nationale, bailleurs, associations) avec lesquels il entretient des relations de coopération sous la responsabilité de son chef d'équipe et/ou de service.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1417
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'installations sportives</p> <p>Ouvrir et accueillir le public au sein des équipements sportifs municipaux en veillant aux bonnes conditions techniques, d'hygiène et de sécurité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1418
<p>Intitulé du poste: Responsable des relations avec le public</p> <p>Dans le cadre des nouveaux projets culturels (équipements sur le quartier des Courtillières et des 4 chemins et en cohérence avec les objectifs de la ZSP culture d'une part, du PRU d'autre part et du développement des initiatives du secteur privé (Météor, Fiches SNCF, Halle Papin) il apparaît utile de développer les projets de territoire afin de permettre à ces nouveaux équipements de réussir la rencontre des différents publics.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1419
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1420
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1421
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1422
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1423
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1424

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	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-2020-06-1425
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	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-2020-06-1426
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1427
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1428
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1429
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1430
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1431
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1432
Intitulé du poste: Chargée de mission maintien dans l'emploi								
Au sein du pôle Emploi, compétences, management, vous êtes chargé d'accompagner le maintien dans l'emploi et le reclassement des agents en situation d'inaptitude								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1433

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Référent familles								
Coordination de l' Animation du secteur familles de la maison de quartier, agréée centre social, dans le respect du cadre réglementaire définie par la Caisse d'Allocations Familiales.								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1434
Intitulé du poste: Directeur d'une maison de quartiers								
Au cœur d'un quartier de Pantin, direction d'une maison de quartier, composée d'une à trois structures et dédiée à des services de proximité aux habitants, à l'accueil de permanences des différents services municipaux ou de partenaires et au suivi des activités associatives et de l'instance de démocratie participative du quartier.Élaboration et suivi du projet social de la structure et pilotage du centre social								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1435
Intitulé du poste: Animateur (37h30)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1436
Intitulé du poste: Animateur (37h30)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1437
Intitulé du poste: Animateur (37h30)								
Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1438
Intitulé du poste: Animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1439
Intitulé du poste: Animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1440
Intitulé du poste: Animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1441
Intitulé du poste: Animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1442
Intitulé du poste: Animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1443
Intitulé du poste: Animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1444
Intitulé du poste: Animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1445
Intitulé du poste: Animateurs (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1446
Intitulé du poste: Animateurs (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1447
Intitulé du poste: Animateurs (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1448
Intitulé du poste: Animateurs (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1449
Intitulé du poste: Animateurs (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1450
Intitulé du poste: Animateurs (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1451
Intitulé du poste: Animateurs (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1452
Intitulé du poste: Animateurs (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1453
Intitulé du poste: Animateurs (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1454
Intitulé du poste: Animateurs (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1455
Intitulé du poste: Animateurs (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1456
Intitulé du poste: Animateurs (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1457
Intitulé du poste: Animateurs (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1458
Intitulé du poste: Animateurs (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1459
Intitulé du poste: Animateurs (32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1460
Intitulé du poste: Animateurs(32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1461
Intitulé du poste: Animateurs(32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1462
Intitulé du poste: Animateurs(32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1463
Intitulé du poste: Animateurs(32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2020-06-1464
Intitulé du poste: Animateurs(32h) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1465
Intitulé du poste: AGENT CHARGÉ DE FACTURATION PÉRISCOLAIRE ET RECOUVREMENT Facturation périscolaire et recouvrement								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1466
Intitulé du poste: Gardien de groupes scolaires Le gardien est chargé d'assurer la sécurité des locaux et des usagers. Il détecte les dysfonctionnements de la structure et remédie par des interventions internes ou externes (Services municipaux ou entreprises)								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1467

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 groupe scolaire</p> <p>Le gardien est chargé d'assurer la sécurité des locaux et des usagers. Il détecte les dysfonctionnements de la structure et remédie par des interventions internes ou externes (Services municipaux ou entreprises)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1468
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1469
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1470
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1471

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1472
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-06-1473
<p>Intitulé du poste: Agnet point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-06-1474
<p>Intitulé du poste: Agnet point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-06-1475
<p>Intitulé du poste: Agnet point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1476
<p>Intitulé du poste: Gardien de parc</p> <p>Placé sous l'autorité du chef d'équipe, le gardien de parc assure l'ouverture, la fermeture et la surveillance des espaces verts aux horaires réglementaires. Le gardien de parc exerce donc des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. Il veille au respect du règlement applicable sur les parcs et squares de la ville. Le gardien assure à la fois une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, et effectue des rondes à vélo sur l'ensemble des parcs de la ville en adaptant sa présence aux situations rencontrées.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1477
<p>Intitulé du poste: Gardien de parc</p> <p>Placé sous l'autorité du chef d'équipe, le gardien de parc assure l'ouverture, la fermeture et la surveillance des espaces verts aux horaires réglementaires. Le gardien de parc exerce donc des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. Il veille au respect du règlement applicable sur les parcs et squares de la ville. Le gardien assure à la fois une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, et effectue des rondes à vélo sur l'ensemble des parcs de la ville en adaptant sa présence aux situations rencontrées.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1478

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 parc</p> <p>Placé sous l'autorité du chef d'équipe, le gardien de parc assure l'ouverture, la fermeture et la surveillance des espaces verts aux horaires réglementaires. Le gardien de parc exerce donc des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. Il veille au respect du règlement applicable sur les parcs et squares de la ville. Le gardien assure à la fois une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, et effectue des rondes à vélo sur l'ensemble des parcs de la ville en adaptant sa présence aux situations rencontrées.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1479
<p>Intitulé du poste: Jardineir</p> <p>Vous effectuez l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1480
<p>Intitulé du poste: Jardineir</p> <p>Vous effectuez l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1481
<p>Intitulé du poste: Jardineir</p> <p>Vous effectuez l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1482

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 commerce et marchés forains</p> <p>Le (la) chargé(e) de mission « commerce et marchés forains » met en oeuvre les orientations municipales en matière de dynamisation et de développement commercial de la commune. Interlocuteur privilégié des commerces, il définit et coordonne les actions destinées à soutenir et promouvoir le commerce de proximité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1483
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Au sein du projet de ville RSA, le psychologue contribue à la réussite des parcours d'insertion en participant à la lutte contre les inégalités de santé des bénéficiaires du RSA et en s'impliquant dans les projets de santé du territoire.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1484
<p>Intitulé du poste: Conseillère socio professionnelle</p> <p>Le chargé d'insertion accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Il veille à la formalisation de ce parcours et de ces actions dans un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1485
<p>Intitulé du poste: Travailleur social d'accueil</p> <p>Le travailleur social d'accueil reçoit toutes les personnes qui demandent à être reçues par un travailleur social et qui ne sont pas suivies par le pôle accompagnement.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1486

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Travailleur social d'accompagnement								
Le travailleur social d'accompagnement reçoit toutes les personnes ayant été accueillies 3 fois dans l'année par le pôle accueil et toutes les personnes dont la situation se révèle complexe et sensible (protection de l'enfance, personnes vulnérables, femmes victimes de violence ...)								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1487
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
auxiliaire de puériculture au sein de la Petite enfance								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1488
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
auxiliaire de puériculture au sein de la Petite enfance								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1489
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
auxiliaire de puériculture au sein de la Petite enfance								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1490
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
auxiliaire de puériculture au sein de la Petite enfance								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1491

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture au sein de la Petite enfance								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1492
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent agent technique polyvalent en établissement petite enfance								
93	Mairie de PANTIN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1493
Intitulé du poste: Infirmier(e) Assurer les soins, les actes de dépistage et la prévention dans les centres de santé et au domicile. Élaborer et participer aux actions de santé publique dans et hors des centres								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1494
Intitulé du poste: Graphiste senior le graphiste junior a pour mission d'accompagner la mise en œuvre de tous les projets de communication : de la simple production de supports ponctuels à l'élaboration d'un nouveau concept pour une campagne de promotion/d'image au long cours ou d'une ligne graphique se déclinant en différents supports. La mission s'exerce dans le champ du print, du web et de la signalétique tous formats.								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1495
Intitulé du poste: Graphiste junior Le responsable de pôle Communication événementielle & Parole publique et en collaboration avec le graphiste senior en poste, le graphiste junior a pour mission d'accompagner la mise en œuvre de tous les projets de communication : de la simple production de supports ponctuels à l'élaboration d'un nouveau concept pour une campagne de promotion/d'image au long cours ou d'une ligne graphique se déclinant en différents supports. La mission s'exerce dans le champ du print, du web et de la signalétique tous formats.								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1496
<p>Intitulé du poste: Conseiller PLIE</p> <p>Le conseiller référent PLIE /RSA est le coordinateur du parcours professionnel du bénéficiaire RSA. Il veille à inscrire le parcours professionnel du bénéficiaire dans une logique d'insertion durable.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1497
<p>Intitulé du poste: Chargé des achats et marchés publics</p> <p>Au sein du pôle achats et marchés publics et en étroite coordination avec les autres chargés des achats et marchés publics, vous proposez et mettez en œuvre une stratégie d'achats s'inscrivant dans une démarche de développement durable et permettant ainsi d'atteindre des objectifs d'économies, de qualité et d'efficacité. Vous définissez et organisez les achats de services, de produits ou de travaux pour le compte de la ville de Pantin dans le respect des règles juridiques liées à la commande publique pour les secteurs dont vous êtes en charge. A cet effet, vous choisissez les procédures de mise en concurrence en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1498
<p>Intitulé du poste: Chargé des achats et marchés publics</p> <p>Au sein du pôle achats et marchés publics et en étroite coordination avec les autres chargés des achats et marchés publics, vous proposez et mettez en œuvre une stratégie d'achats s'inscrivant dans une démarche de développement durable et permettant ainsi d'atteindre des objectifs d'économies, de qualité et d'efficacité. Vous définissez et organisez les achats de services, de produits ou de travaux pour le compte de la ville de Pantin dans le respect des règles juridiques liées à la commande publique pour les secteurs dont vous êtes en charge. A cet effet, vous choisissez les procédures de mise en concurrence en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1499
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>• Assurer la sécurité juridique des actes et contrats de la collectivité • Assurer la défense des intérêts de la commune en pré-contentieux et en contentieux • Diffuser la culture juridique dans la collectivité</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1500
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie</p> <p>Met en œuvre l'ensemble des processus individuels et collectifs de déroulement de la carrière et de la paye, de l'arrivée de l'agent dans la collectivité à son départ, conformément à la législation et aux procédures internes découlant de la politique de Ressources humaines définie par l'autorité territoriale.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1501
<p>Intitulé du poste: Agent technique régie menuiserie</p> <p>Vous assurez l'entretien et le développement du patrimoine bâti communal dans votre domaine d'activité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1502
<p>Intitulé du poste: Agent technique régie menuiserie</p> <p>Vous assurez l'entretien et le développement du patrimoine bâti communal dans votre domaine d'activité.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1503

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de gestion</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des affaires juridiques et du contrôle de gestion, le contrôleur de gestion contribue à l'évaluation et la conception des procédures, il réalise des études d'aide à la décision et analyse les coûts, enfin, il aide au pilotage interne et contrôle externe des satellites.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1504
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe Multi-Accueil</p> <p>Au sein de la Maison de la Petite Enfance, équipements comprenant deux multi-accueils, une crèche familiale et un RAM et sous la responsabilité de la direction du multi-accueil L.Michel, la directrice adjointe impulse et assure la mise en œuvre et le suivi du projet éducatif et pédagogique du multi-accueil comprenant 60 places. Elle est co-responsable de la gestion éducative, pédagogique, logistique, administrative et budgétaire du multi-accueil. Elle veille à la sécurité, la santé, au développement des enfants et est garante de la qualité de l'accueil des familles. Activités principales : • Veiller au respect du projet éducatif, contrôler son application et favoriser son évolution après évaluation. • S'assurer de la qualité des conditions de vie, d'accueil et de sécurité des enfants, des familles et du personnel. • Participer à l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire, organiser et conduire les réunions d'équipe en collaboration avec la direction. • Accompagner les équipes dans l'évolution des pratiques éducatives • Élaborer le planning du personnel, la gestion des absences, des remplacements. • Remplacer ponctuellement en cas d'absence de personnel. • Participer à la gestion des budgets de fonctionnement et d'investissement. • Établir et assurer le suivi des commandes. • Veiller à la mise en application des mesures d'hygiène et de sécurité et à la qualité de la restauration. • Participer au suivi des protocoles médicaux. • Participer à la prévention des troubles de la santé et du développement des enfants. • Travailler en étroite collaboration avec toute l'équipe de direction du service Petite Enfance. • Organiser, participer et évaluer les temps de rencontre avec les familles (café des parents, réunions, temps festifs,...). Activités occasionnelles : • Remplacer la directrice en son absence • Accueillir et encadrer les stagiaires. • Entretenir des relations avec les différents partenaires extérieurs (PMI, CAF, Mairie,...). • Contribuer et veiller à la continuité de service</p> <p>Compétences et qualités requises : • Connaissance du cadre réglementaire, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, des normes HACCP. • Connaissance des savoirs et pratiques concernant l'enfant, son développement psychomoteur, psychique et affectif. • Permettre une bonne qualité de prise en charge des enfants • Permettre la mise en œuvre au quotidien du projet éducatif • Entretenir une relation de qualité avec les parents et s'assurer de la bonne communication avec les membres de l'équipe. • Permettre une dynamique de l'équipe. • Disposer de qualités relationnelles ainsi que de bonnes capacités d'observation et d'analyse. •</p> <p>Savoir être réactive et s'adapter aux situations rencontrées afin de permettre le bon fonctionnement de la structure. • Avoir le sens des responsabilités. • Posséder une bonne organisation. • Connaissances en informatique.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1505

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Adjointe Multi-Accueil</p> <p>Veiller au respect du projet éducatif, contrôler son application et favoriser son évolution. • S'assurer de la qualité des conditions de vie d'accueil et de sécurité des enfants, des familles et du personnel. • Participer à l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire, organiser et conduire les réunions d'équipe en collaboration avec la direction. • Élaborer le planning du personnel, la gestion des absences, des remplacements. • Remplacer ponctuellement en cas d'absence de personnel. • Participer à la gestion des budgets de fonctionnement et d'investissement. • Établir et assurer le suivi des commandes. • Veiller à la mise en application des mesures d'hygiène et de sécurité et à la qualité de la restauration. • Participer au suivi des protocoles médicaux. • Participer à la prévention des troubles de la santé et du développement des enfants. • Travailler en étroite collaboration avec toute l'équipe de direction du service Petite Enfance. • Organiser, participer et évaluer les temps de rencontre avec les familles (café des parents, réunions, temps festifs,...).</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1506
<p>Intitulé du poste: Directrice Crèche Louise Michel</p> <p>Au sein de la Maison de la Petite Enfance, équipements comprenant deux multi-accueils, une crèche familiale et un RAM et sous la responsabilité de la direction du multi-accueil L.Michel, la directrice adjointe impulse et assure la mise en œuvre et le suivi du projet éducatif et pédagogique du multi-accueil comprenant 60 places. Elle est co-responsable de la gestion éducative, pédagogique, logistique, administrative et budgétaire du multi-accueil. Elle veille à la sécurité, la santé, au développement des enfants et est garante de la qualité de l'accueil des familles. Activités principales : • Veiller au respect du projet éducatif, contrôler son application et favoriser son évolution après évaluation. • S'assurer de la qualité des conditions de vie, d'accueil et de sécurité des enfants, des familles et du personnel. • Participer à l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire, organiser et conduire les réunions d'équipe en collaboration avec la direction. • Accompagner les équipes dans l'évolution des pratiques éducatives • Élaborer le planning du personnel, la gestion des absences, des remplacements. • Remplacer ponctuellement en cas d'absence de personnel. • Participer à la gestion des budgets de fonctionnement et d'investissement. • Établir et assurer le suivi des commandes. • Veiller à la mise en application des mesures d'hygiène et de sécurité et à la qualité de la restauration. • Participer au suivi des protocoles médicaux. • Participer à la prévention des troubles de la santé et du développement des enfants. • Travailler en étroite collaboration avec toute l'équipe de direction du service Petite Enfance. • Organiser, participer et évaluer les temps de rencontre avec les familles (café des parents, réunions, temps festifs,...). Activités occasionnelles : • Remplacer la directrice en son absence • Accueillir et encadrer les stagiaires. • Entretenir des relations avec les différents partenaires extérieurs (PMI, CAF, Mairie,...). • Contribuer et veiller à la continuité de service</p> <p>Compétences et qualités requises : • Connaissance du cadre réglementaire, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, des normes HACCP. • Connaissance des savoirs et pratiques concernant l'enfant, son développement psychomoteur, psychique et affectif. • Permettre une bonne qualité de prise en charge des enfants • Permettre la mise en œuvre au quotidien du projet éducatif • Entretenir une relation de qualité avec les parents et s'assurer de la bonne communication avec les membres de l'équipe. • Permettre une dynamique de l'équipe. • Disposer de qualités relationnelles ainsi que de bonnes capacités d'observation et d'analyse. • Savoir être réactive et s'adapter aux situations rencontrées afin de permettre le bon fonctionnement de la structure. • Avoir le sens des responsabilités. • Posséder une bonne organisation. • Connaissances en informatique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2020-06-1507
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1508
<p>Intitulé du poste: Journaliste Magazine et Community Manager</p> <p>Placé.e sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la directrice du service communication, au sein d'une équipe de 9 personnes, le.la Journaliste magazine et Community Manager a comme principale mission la coordination et la rédaction du magazine municipal et la gestion des outils numériques : réseaux sociaux et site de la ville en collaboration avec les membres de l'équipe.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	29:00	CIGPC-2020-06-1509
<p>Intitulé du poste: kinésithérapeute</p> <p>Accueil, examen du patient et consultation de son dossier médical Réalisation de bilans kinésithérapiques Massage manuel ou secondé par un appareil Surveillance de l'exécution des mouvements et correction des mauvaises attitudes Formation à l'utilisation de l'appareillage ortho-prothétique Participation à des actions d'éducation, de prévention, de dépistage, de formation et d'encadrement</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1510
<p>Intitulé du poste: ÉDUCATEUR APS</p> <p>Participe à l'élabore du projet pédagogique et sportif et le fait vivre en direction des scolaires(en collaboration avec l'éducation nationale) et des usagers du service (EMM, oxygène...). - Encadre et anime les activités sportives dans le cadre de l'école municipale des sports et des écoles élémentaires, - Participe à la mise en œuvre des projets sportifs municipaux sur les dispositifs vacances notamment : projets vacances, et oxygène... - Accueille et informe le public sur la nature et la mise en œuvre des activités proposées, - Veille à la sécurité physique, morale et affective des pratiq</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1511

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 vidéo protection</p> <p>? Exercer les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population par le biais du système de la vidéo protection ? Assurer la permanence et l'accueil du public (physique et téléphonique) au poste de police municipale ? Analyser l'information et la relayer vers les services compétents ? Travailler en collaboration avec l'ensemble des services municipaux et partenaires extérieurs ? Repérer sur écran des événements significatifs et gérer les interventions et coordonner les effectifs sur la voir publique</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1512
<p>Intitulé du poste: INTERVENANT</p> <p>L'animateur/médiateur interviendra au sein du Pôle Culturel de la Mairie de Romainville au sein de la structure Maison de la Philo, en lien avec l'Avenant « Éducation à la Citoyenneté » du Projet Éducatif Du Territoire (PEDT). En effet, la Maison de la Philo vise à mettre en place des pratiques philosophiques pour tous les publics en intervenant dans diverses structures et services de la ville (Service Action Éducation, Service Enfance/Loisirs, Service Culturel). Qu'il s'agisse d'ateliers, de sensibilisation ou de simple médiation, l'objectif est de faire découvrir au plus grand nombre l'intérêt et le plaisir de ces activités de réflexion et de débat. L'ensemble des activités portées par l'animateur/médiateur s'inscrivent dans une volonté de réfléchir sur la relation de l'individu au monde, afin de développer une meilleure compréhension des enjeux de la société contemporaine.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1513
<p>Intitulé du poste: AGENT COMPLEXE BALDIT</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1514

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN SUPPORT INFORMATIQUE</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur des systèmes d'information, vous aurez pour mission d'assurer le support de niveau I des systèmes et applications métiers, des réseaux data et télécom ainsi que de la vidéo protection. Vous assurez également les missions d'assistance auprès des utilisateurs ainsi que la formation de ces dossiers.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1515
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR RÉFÉRENT FAMILLE</p> <p>Participe à la conception et à la mise en œuvre de projets permettant l'accès à tous à la structure et relayant les orientations municipales - Participe au développement de projets contractualisés (PRE, CLAS, Projet éducatif) et transversaux (intergénérationnels, inter espaces) - Participe à la logistique nécessaire au bon fonctionnement de l'espace et assure la continuité du service public en cas d'absence de collègues. - Participe et favorise les partenariats locaux (services Ville, Éducation Nationale, associations, partenaires institutionnels...) - Favorise la démocratie participative</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1516
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR MULTIMÉDIA</p> <p>Participe à la conception et à la mise en œuvre de projets permettant l'accès à tous à la structure et relayant les orientations municipales - Participe au développement de projets contractualisés (PRE, CLAS, Projet éducatif) et transversaux (intergénérationnels, inter espaces) - Participe à la logistique nécessaire au bon fonctionnement de l'espace et assure la continuité du service public en cas d'absence de collègues. - Participe et favorise les partenariats locaux (services Ville, Éducation Nationale, associations, partenaires institutionnels...) - Favorise la démocratie participative</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1517
<p>Intitulé du poste: Conseiller.ère conjugale au centre de planification familiale</p> <p>Placé.e sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Médecin chef du pôle Prévention, le.la conseiller.ère conjugal.e au centre de planification familiale a pour mission l'accueil, l'orientation et l'information des personnes mais également la participation aux interventions et actions de prévention.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1518

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 COMPLEXE BALDIT								
Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2020-06-1519
Intitulé du poste: Psychologue ccas								
Psychologue								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1520
Intitulé du poste: Assistante de direction CCAS								
Assistante de direction CCAS								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1521
Intitulé du poste: Technicien patrimoine bâti								
Technicien patrimoine bâti								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1522

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 sécurité incendie</p> <p>Suivre les Etablissements Recevant du Public (ERP), aider à la préparation et à l'organisation des commissions de sécurité et d'accessibilité communales périodiques et de réception technique (convocations, suivi des délais et planification, levées des prescriptions des pompiers, suivi des mises en demeure et procédures de fermeture), - Suivi administratif (arrêtés,) des ouvertures, des périodiques, - Suivre les ERP sur les sujets de la Qualité de l'Air Intérieur et de la surveillance de l'amiante, - Suivre les ERP sur le sujet de la sûreté, (anti-intrusion, caméras), - Participation à l'exécution du suivi de l'agenda d'accessibilité programmé (Ad'Ap) sur le patrimoine communale (ascenseurs), - A la demande du service du cadastre, conseil sur les autorisations d'urbanisme des ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil, - Représenter la MOA ville comme référent COVID-19 sur les chantiers</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1523
<p>Intitulé du poste: conducteur d'opérations</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service opérations, vous êtes chargé.e d'accompagner la collectivité dans le cadre des opérations de construction/réhabilitation du patrimoine communal vers les enjeux énergétiques et écologiques, sur les solutions techniques de l'éco-bâtiment. Vous représentez le maître d'ouvrage, sur le plan technique, administratif et financier lors des phases de programmation, de conception et de réalisation des projets de rénovations durables.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1524
<p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1525
<p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1526
<p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1527
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	15:00	CIGPC-2020-06-1528
<p>Intitulé du poste: CP - enseignant peinture</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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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-2020-06-1529
<p>Intitulé du poste: CP - enseignant piano jazz</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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1530
<p>Intitulé du poste: CP ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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- 06-1531
<p>Intitulé du poste: CP - enseignant de trombonne</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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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- 06-1532
<p>Intitulé du poste: CP - enseignant d'accordéon</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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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- 06-1533
<p>Intitulé du poste: CP - enseignant danse classique</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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	07:50	CIGPC-2020-06-1534
<p>Intitulé du poste: CP - enseignant de piano</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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	08:00	CIGPC-2020-06-1535
<p>Intitulé du poste: CP - enseignant guitare basse et ensemble</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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1536
<p>Intitulé du poste: CP - Adjoint technique</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériaux servant directement aux enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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-2020-06-1537
<p>Intitulé du poste: CP - enseignant art plastique enfant</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>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	20:00	CIGPC-2020-06-1538
<p>Intitulé du poste: CP - enseignant de violon</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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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-2020-06-1539
<p>Intitulé du poste: CP - enseignant tapisserie textile</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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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-2020-06-1540
<p>Intitulé du poste: CP - enseignant danse contemporaine</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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1541
<p>Intitulé du poste: coordonnateur territorial</p> <p>Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1542
<p>Intitulé du poste: CP auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1543
<p>Intitulé du poste: CP auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1544
<p>Intitulé du poste: CP auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1545
<p>Intitulé du poste: CP auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1546

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1547
<p>Intitulé du poste: CP - TECHNICIEN D'ART</p> <p>Dans sa spécialité professionnelle, participe à la conception et met en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un évènement.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	12:50	CIGPC-2020-06-1548
<p>Intitulé du poste: CP - enseignant chœur et 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.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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-2020-06-1549
<p>Intitulé du poste: CP - enseignant cuivres / pratiques collectives</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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1550

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: CP MPE PETITS PAS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfants a pour mission auprès des enfants de favoriser quotidiennement l'éveil, l'écoute et leurs offrant un milieu de vie sécurisant, il favorise l'épanouissement de l'enfant pour lui permettre d'accéder à l'autonomie et à la socialisation, observer l'enfant en activité ou en relation pour orienter la façon d'intervenir ou de s'abstenir auprès de lui.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	11:00	CIGPC-2020-06-1551
<p>Intitulé du poste: CP - Enseignant violon alto / ensemble</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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1552
<p>Intitulé du poste: CP - Responsable MPE</p> <p>Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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-2020-06-1553
<p>Intitulé du poste: CP - enseignant de percussion / ensembles</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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	05:00	CIGPC-2020-06-1554

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: CP - INTERVENANT AQUARELLE : PHOTO LA Plaine</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>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	11:50	CIGPC-2020-06-1555
<p>Intitulé du poste: CP - Enseignant sculpture et céramique</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>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1556
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité h/f</p> <p>- Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. - Coordonner les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. - Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1557
<p>Intitulé du poste: Un.e enseignant.e des arts-plastiques spécialité sculpture</p> <p>- Enseigner les pratiques artistiques, spécialité arts-plastiques en direction du jeune public (maternel et élémentaire). - Participer au projet d'établissement et au projet collectif d'enseignement au sein de l'école municipale d'arts plastiques. - Développer la curiosité et la motivation artistique auprès des jeunes élèves. - Initier les élèves par l'apprentissage, l'expérimentation et la transmission des gestes les plus simples, par une pédagogie ludique et active au sein d'ateliers pluridisciplinaires. - Rechercher, innover et veiller à adapter la pédagogie à l'évolution de ces très jeunes publics. - Décentralisation possible des enseignements et des activités sur l'ensemble de la commune. - Rechercher et sélectionner des thèmes et des sujets de création, des matériaux et des procédés de réalisation adaptés au public d'enseignement. - Concevoir et organiser les liens entre les apprentissages techniques et le développement de la créativité et de l'imaginaire de l'élève. - Coordonner les programmes d'apprentissage de façon chronologique, en lien avec l'évolution de l'enfant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1558
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Maison de quartier</p> <p>Au sein de la maison de quartier , vous serez chargé de coordonner des projets au sein du pôle famille et du pôle ASL. Dans ce cadre, vous aurez pour missions de : Missions : - Coordonner et impulser des projets socioculturels à destination des familles et veiller au bon fonctionnement du secteur ; - Développer des actions de soutien à la parentalité en partenariat avec la coordinatrice enfance-jeunesse ; - Assurer la responsabilité de l'équipe d'animation liée à son secteur ; - Développer les partenariats extérieurs, institutionnels et associatifs, et les recherches de financements de son secteur ; - Participer à la construction du projet global de la Maison de quartier ; - Participer à l'élaboration des outils de communication concernant les activités en direction des familles ; - Participer aux actions ponctuelles : fête de quartier, festival du jeu, sorties familiales ; - Définir et assurer le suivi des objectifs pédagogiques du pôle ASL ; - Aider au recrutement des formateurs salariés ou bénévoles, évaluer, orienter et assurer le suivi des stagiaires du pôle ASL ; - Élaborer des plannings, rédiger des bilans.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1559
<p>Intitulé du poste: inspecteur de salubrité</p> <p>Au sein la direction de l'habitat, l'agent exercera les pouvoirs de police du Maire relatifs à la sécurité et la salubrité publique. A cet effet, il/elle : -concourt à la mise en œuvre des dispositions relatives à la protection générale de la santé et de la sécurité publique concernant la salubrité de l'habitat, les périls d'immeubles et l'hygiène alimentaire. -suit le budget alloué au service. ACTIVITES PRINCIPALES L' agent sera notamment chargé : - D'instruire les plaintes relatives à l'ensemble des missions réglementaires du service hygiène (habitat, déchets, hygiène alimentaire, assainissement...) -D'instruire les dossiers d'insalubrité des habitations (diagnostics sur le second œuvre, évaluation des risques sanitaires, établissements de rapports d'enquête, d'injonctions et de procès verbaux, application du Règlement Sanitaire Départemental, enquêtes et mise en œuvre des procédures, saisine de l'ARS pour le CODERST). -De mettre en œuvre les procédures de péril lorsque les édifices présentent un risque pour la sécurité publique. -Procéder à la mise en œuvre des travaux d'office lorsque les mesures de police ne sont pas respectées. -Demander les subventions auprès des différents partenaires dans le cadre de l'exécution des travaux d'office -D'effectuer les contrôles des règles d'hygiène dans les commerces alimentaires -D'assurer la mise en conformité des commerces de bouche vis à vis du règlement communal d'assainissement. ACTIVITES SECONDAIRES : -Accueillir et renseigner le public. -Formuler un avis, voire expertiser les projets internes et externes pour veiller à l'intégration des préoccupations de santé environnementale. -Émettre des bons de commande.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1560

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.rice</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1561
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1562
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-06-1563
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice à 54%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-06-1564
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice à 54%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2020-06-1565
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice à 54%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-06-1566
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice à 80%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-06-1567

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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.rice à 80%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-06-1568
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice à 80%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-06-1569
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice à 80%</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1570

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des Marchés publics</p> <p>?Missions principales : Planification de la commande publique : - Planification et programmation de la commande publique dans un souci de prospective, de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources - Contrôle de l'évaluation préalable des besoins - Participation à la mise en place de nouveaux outils et de nouvelles procédures - Réalisation de tableaux de bord Passation des marchés publics : - Centralisation des besoins - Rédaction des avis d'appel public à la concurrence - Rédaction des dossiers de consultation des entreprises - Vérification des pièces administratives et techniques des marchés publics - Rédaction des délibérations - Organisation des commissions d'appel d'offres - Analyse des offres en collaboration avec les services concernés - Rédaction des lettres de rejet, de notification et des lettres de réponse aux candidats non retenus - Rédaction des avis d'attribution - Rédaction d'avenants Performance de l'achat : - Aide au recensement et à la définition des besoins des services - Réalisation de sourcing et de benchmarking sur certains segments d'achats stratégiques définis par le responsable - Conduite des éventuelles négociations et accompagnement des services dans l'évaluation des achats - Suivi administratif des marchés publics en lien avec les services concernés</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1571
<p>Intitulé du poste: Un(e) Directeur-trice du Centre social/Maison de quartier du Vieux-Pays</p> <p>Tremblay-en-France est un territoire largement pavillonnaire composé d'un bourg historique et d'un quartier populaire en centre-ville. La municipalité souhaite accompagner ses habitants par le développement de projets socio-culturels dans le cadre de politiques publiques aux enjeux multiples : insertion, citoyenneté active, prévention, animation... Les centres sociaux/maisons de quartier sont des structures de proximité qui portent les valeurs de solidarité, d'entraide et de fraternité. Ils ont pour objectif de favoriser la participation citoyenne des habitants et de faire reculer l'isolement et l'exclusion. Lieux-ressource, ils proposent de l'information, de l'écoute, des permanences juridiques, et constituent des lieux d'accueil pour les enfants, les jeunes, les adultes et les familles. Différentes activités y sont proposées, aide au devoir, cours sociolinguistiques, ateliers d'échanges de savoirs ou encore de pratique sportive, sorties diverses. La Division Vie des quartiers rassemble 3 centres sociaux/maisons de quartier. Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la directrice de Division, vous assurez la direction de la structure du Vieux pays. Votre mission consiste à ce titre et à partir des orientations municipales, à garantir la conception, la mise en œuvre et l'évaluation du projet social de la structure. Vous disposez, pour ce faire, d'une équipe composée d'un coordinateur jeunesse, une coordinatrice famille, une animatrice famille-parentalité, un chargé d'accueil-secrétariat, une assistante administrative et vous encadrez également des animateurs vacataires et des bénévoles.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1572

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint chef de brigade</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Chef de brigade et sous l'autorité hiérarchique du Chef de service de la Police Municipale, vous avez pour mission de : Vos Missions principales : 1- Seconder le Chef de brigade dans ses missions 2- Assurer l'exécution des objectifs opérationnels en lien avec le Chef de brigade : ? Veiller à l'application des lois et règlements généraux, assurer la mise en place du service d'ordre ? Accompagner et guider les agents au quotidien ? Contrôler l'activité des agents de sa brigade 3- Maintenir le lien opérationnel avec le Chef de brigade : ? Assurer la transmission des informations entre le personnel et la hiérarchie ? Transmettre les consignes aux agents et rendre compte à la hiérarchie ? Rédiger les rapports et comptes-rendus 4- Garantir le suivi administratif des dossiers et du matériel de son secteur ? Suivre les congés, absences, plannings, etc. ? Contrôler le bon fonctionnement du matériel des brigades Vos Missions accessoires : Selon les besoins de service, vous pourrez être amené à assurer les missions suivantes : ? Opérateur de vidéo-surveillance au sein du Centre de Supervision Urbaine ? Sécurité des points écoles ? Encadrement de séances collectives d'activités sportives</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1573
<p>Intitulé du poste: Chef de brigade</p> <p>Vos Activités principales : 1- Pilotage de sa brigade Coordination des agents de sa brigade : ? Restituer les ordres et assurer la bonne circulation des informations entre le personnel et la hierarchie ? Participer aux réunions de brigade hebdomadaires Gestion et évaluation des effectifs de sa brigade : ? Rendre compte de l'activité et de la gestion de sa brigade ? Former, aider et guider les agents au quotidien ? Contrôler et évaluer l'activité des agents placés sous sa responsabilité Organiser le suivi administratif des dossiers de sa brigade : ? Gérer les plannings ? Contrôler le bon fonctionnement du matériel ? Enregistrer les procès-verbaux 2- Exécution des objectifs opérationnels : ? Veiller a l'application des lois et règlements généraux relatifs à l'exécution du travail et des missions confiées ? Assurer la mise en place du service d'ordre ? Rédiger les documents et procédures liées au fonctionnement et au suivi des missions ? Etre l'interlocuteur privilégié des partenaires de terrain et des administrés ? Mettre en place des actions de préventions envers les jeunes publics et les séniors ? Assurer la perception et la réintégration de l'armement conformément au règlement interne du service</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1574

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 (H/F)</p> <p>Au sein de la Division des Affaires Juridiques Générales, sous la responsabilité de l'Adjointe au Chef du Service Population. Vos activités : - Accueil et renseignements téléphoniques du public, prise de rendez-vous pour Cartes nationales d'identité et passeports, tenue de guichets - Gestion et suivi des dossiers de cartes nationales d'identité et de passeports - Gestion et suivi des activités incombant au service en matière d'Etat Civil : avis de mention, reconnaissances, changements de nom, livrets de famille, inscriptions électorales, recensement militaire, préparation des documents à certifier et/ ou à légaliser, réponses aux demandes d'acte d'état civil par courrier ou par COMEDEC - Préparation et suivi des dossiers de mariage et de pacss : accueil et Renseignements des futurs époux et vérification du dossier pour organisation éventuelle d'une audition, planification du mariage, établissement, transmission et affichage des actes, assistance aux élus lors de la célébration des mariages - Réalisation de tâches de gestion et de suivi administratif au sein du service ainsi que de tâches de secrétariat : • mise en signature de courriers départs et arrivés • réalisation de travaux de bureautique • tri/classement et archivage des documents et des actes administratifs • suivi et mise en forme des dossiers administratifs, exécution et suivi des procédures et des actes administratifs</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1575
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif</p> <p>Enseignement du sport dans les écoles primaires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-06-1576
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif</p> <p>Enseignement du sport dans les écoles primaires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1577
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Rôle de responsable, d'encadrement et de gestion des équipes Gestion administrative Rôle de conception et de conduite de l'action éducative Rôle de prévention et contribution au bien-être des enfants Gestion de la relation avec les parents Formation et encadrement des stagiaires ou des apprenti(e)s</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1578
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1579
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéoprotection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les lieux.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1580
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéoprotection</p> <p>Assure la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les lieux.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Conseiller socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1581

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Conseillère en économie sociale et familiale</p> <p>Participe à la mise en oeuvre des mesures de lutte contre la pauvreté et la précarité de la municipalité en accompagnant le personnel communal et les administrés Villetaneusiens (usagers), notamment en matière de prévention des expulsions locatives, en mettant en oeuvre les mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL). Contribue au développement des capacités des usagers quant au maintien et à la restauration de l'autonomie, en menant des interventions susceptibles de prévenir ou de surmonter les difficultés dans le domaine de l'habitat et de la gestion du budget. ?ACTIVITES PRINCIPALES Assure le suivi des bénéficiaires de mesures d'ASLL Prépare et participe aux commissions de prévention des expulsions Participe à l'accueil des usagers Réalise l'évaluation des situations complexes Gère les urgences sociales en lien avec les services adaptés : rupture d'hébergement, perte de droits et de ressources, situations de crise... Participe à la gestion des problématiques sociales globales des administrés Réalise les diagnostics sociaux complexes Contribue à l'analyse des besoins sociaux Conseille et oriente les usagers vers les services ou organismes compétents Réalise la médiation auprès des organismes Accompagne les usagers dans les démarches administratives et sociales Réalise des entretiens avec des personnes (patients, familles.) Instruit des dossiers dans le domaine social, sanitaire, familiale, économique..., Informe et conseille (agents, familles, etc.) dans son domaine d'activité Rédige des comptes-rendus relatifs aux observations / aux interventions Définit et met en oeuvre des mesures préventives et correctives Recueil / collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité Assure la veille spécifique à son domaine d'activité Accueil, encadrement et accompagnement pédagogique de personnes (agents, stagiaires, etc.)</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1582
<p>Intitulé du poste: Chargé de démocratie locale</p> <p>En collaboration étroite avec le directeur de cabinet, il/elle est chargé d'assurer les actions menées dans le cadre de la démocratie locale et dans une dynamique de développement territorial, les orientations stratégiques de la collectivité en matière de coopération internationale et de jumelage. ? ACTIVITES PRINCIPALES •Assurer, dans la durée, la cohérence du dialogue entre habitants, élus et services •Coordonner les actions avec les services municipaux •Développer des relations et coopérations avec les associations et les institutions •Développer la vie sociale et la participation des habitants, suivi administratif du fonctionnement des réunions •Gérer les invitations, les réunions de préparation, les calendriers, les comptes rendus, les bilans et les contacts avec tous les partenaires •Prolonger l'action engagée avec les villes de Koniakary au Mali et de Birkenwerder en Allemagne •Relancer le jumelage existant avec une ville portugaise •Réfléchir à un jumelage avec un pays de langue anglaise •Réfléchir à la mise en place d'une coopération avec un pays du Maghreb</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1583

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint directeur ALSH</p> <p>?? OBJECTIFS DU POSTE Sous la responsabilité du responsable du service enfance, le directeur adjoint ALSH garantit la sécurité physique, morale et affective du public-cible. Sous la responsabilité du responsable du service enfance et sous l'autorité du directeur ALSH, il (elle) contribue à la mise en œuvre des orientations de la municipalité en matière de politique de l'enfance dans le cadre du projet éducatif de la ville et du projet de service. L'adjoint(e) assure toutes les missions du directeur ALSH en son absence. ? ACTIVITES PRINCIPALES •Participer à la définition des orientations du service •Garantir la sécurité physique, morale et affective du public enfant •Assurer la responsabilité d'un centre de loisirs hors du temps scolaire en collaboration avec le Directeur ALSH •Assurer la responsabilité de l'accueil d'enfants durant les temps périscolaires et extrascolaires : mercredis, accueils du matin et du soir et pause méridienne, vacances scolaires •Co-construire et coréaliser avec le directeur ALSH les projets pédagogiques et d'activités en fonction des orientations municipales et du projet de service •Co-Evaluer les projets avec le directeur ALSH •Favoriser le travail collectif en assurant l'animation et l'accompagnement des équipes d'animateurs •Participer à la formation des agents placés sous sa responsabilité •Participe à l'évaluation du travail des agents et des équipes •Développer les partenariats avec les acteurs intervenant sur le champ de l'enfance et services transverses •Mettre en œuvre des projets avec les équipes d'animation et l'ensemble des partenaires (institutionnels et associatifs) •Garantir et contrôler l'application des règles de sécurité •Faire vivre les relations avec les familles •Encadrement de groupes d'enfants en fonction des besoins •Recrutement d'animateurs vacataires ? ACTIVITES AU TITRE DE LA CONTINUITE •Assurer le suivi administratif et budgétaire des accueils de loisirs et périscolaires •Participer à la gestion administrative et à l'encadrement des séjours</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1584
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>? OBJECTIFS DU POSTE Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe aux missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des bâtiments et lieux publics. ? ACTIVITES PRINCIPALES • Renseignement des usagers : analyser les demandes des usagers et apporter des réponses adaptées, expliquer les règles relatives à leur champ de compétences • Prévention sur la voie publique : sécuriser le passage des piétons sur la voie publique, porter assistance aux personnes, gérer une situation ou des événements imprévus sur la voie publique, signaler un accident et les informations nécessaires vers les services compétents, transmettre des informations par radio. • Alerter l'autorité territoriale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public sur les voies publiques. • Relever une infraction et la qualifier. • Etablir des procès-verbaux d'infraction notamment le procès-verbal électronique (PVE) • Faire enlever un véhicule en défaut de stationnement. • Saisir les données informatiques relatives aux amendes forfaitaires. • Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental : surveiller la propreté des lieux et les dépôts sauvages, constater des infractions et verbaliser, contrôler l'application de la réglementation du code de l'environnement et du règlement sanitaire départemental • Rédiger des écrits professionnels relatifs à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLETANEUSE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1585

Intitulé du poste: ASVP

? OBJECTIFS DU POSTE Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe aux missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des bâtiments et lieux publics. ? ACTIVITES PRINCIPALES • Renseignement des usagers : analyser les demandes des usagers et apporter des réponses adaptées, expliquer les règles relatives à leur champ de compétences • Prévention sur la voie publique : sécuriser le passage des piétons sur la voie publique, porter assistance aux personnes, gérer une situation ou des événements imprévus sur la voie publique, signaler un accident et les informations nécessaires vers les services compétents, transmettre des informations par radio. • Alerter l'autorité territoriale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public sur les voies publiques. • Relever une infraction et la qualifier. • Etablir des procès-verbaux d'infraction notamment le procès-verbal électronique (PVE) • Faire enlever un véhicule en défaut de stationnement. • Saisir les données informatiques relatives aux amendes forfaitaires. • Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental : surveiller la propreté des lieux et les dépôts sauvages, constater des infractions et verbaliser, contrôler l'application de la réglementation du code de l'environnement et du règlement sanitaire départemental • Rédiger des écrits professionnels relatifs à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance).

93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1586
----	------------------------	---	--	---	----------	--------	--	------------------------

Intitulé du poste: Gestionnaire d'état-civil et des affaires générales

•Au sein du service en charge de l'état-civil et des affaires générales, il/elle reçoit, renseigne, prend en charge et oriente le public dans ses démarches. ? ACTIVITES PRINCIPALES •Assurer l'accueil physique et téléphonique du public : répondre aux demandes exprimées à l'accueil en fonction de leur nature, et aux divers appels téléphoniques. •Assurer les missions, dans le cadre de la polyvalence sur les différents secteurs (état-civil, affaires générales, funéraire, militaire et élection) tout en étant référent d'un secteur : -traiter les dossiers de carte nationale d'identité et passeport biométrique et attestations d'accueil -délivrer les certificats et légaliser les signatures -réceptionner les déclarations et établir les actes d'état-civil (naissance, reconnaissance, actes de changement de nom, mariage, décès) -assurer la tenue administrative des registres, délivrer ou mettre à jour les livrets de famille -délivrer les attestations de recensement militaire -délivrer les autorisations funéraires (fermeture de cercueil, inhumation, crémation, exhumation...) - réceptionner et saisir les inscriptions sur les listes électorales •Rédiger et assurer le suivi de courriers simples. •Soutenir l'équipe en période d'organisation des élections et assurer la tenue des tables des bulletins les dimanches de scrutin. •Assister techniquement l'élu(e) lors de la célébration des mariages. •Tenir les permanences du service, par rotation.

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLETANEUSE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1587

Intitulé du poste: Agent d'entretien

Il/elle participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'entretien des locaux et matériels de restauration. Il/elle applique des procédures de fiches techniques en respectant la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaires. ? ACTIVITES PRINCIPALES • Assister à la production de préparations culinaires - préparer les matières premières alimentaires (lavage, épluchage, coupe...) - réaliser l'assemblage et le dressage de hors-d'œuvre et de desserts - effectuer la remise en température de plats cuisinés à l'avance - assurer le poste grillade : cuisson de viandes accompagnées de légumes et sauces. - réaliser des pâtes et agréments nécessaires aux préparations - préparer des boissons (café, thé...) • Distribution et service des repas - réaliser le service aux postes froids et chauds - assurer l'approvisionnement des linéaires (entrées, desserts etc...) - effectuer l'encaissement des plateaux repas • Maintenance et hygiène des locaux et matériels - effectuer la mise en place et le nettoyage de la salle à manger. - desservir et ranger la salle et l'office - laver la vaisselle en machine et la batterie de cuisine - effectuer l'entretien courant des appareils et installations (trancheur, lave-vaisselle, appareils d'entretien industriels...) - organiser son travail en fonction du planning et des consignes écrites ou orales - identifier les différents matériaux, respecter les conditions d'utilisation des produits - lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation - assurer l'entretien selon le plan d'hygiène et les normes HACCP • Assurer le service et/ou préparation des différentes réceptions organisées par la collectivité • Assurer la polyvalence restauration / entretien • Assurer l'entretien d'une salle extérieure

93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1588
----	------------------------	---	---	---	----------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Agent d'entretien

Il/elle participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'entretien des locaux et matériels de restauration. Il/elle applique des procédures de fiches techniques en respectant la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaires. ? ACTIVITES PRINCIPALES • Assister à la production de préparations culinaires - préparer les matières premières alimentaires (lavage, épluchage, coupe...) - réaliser l'assemblage et le dressage de hors-d'œuvre et de desserts - effectuer la remise en température de plats cuisinés à l'avance - assurer le poste grillade : cuisson de viandes accompagnées de légumes et sauces. - réaliser des pâtes et agréments nécessaires aux préparations - préparer des boissons (café, thé...) • Distribution et service des repas - réaliser le service aux postes froids et chauds - assurer l'approvisionnement des linéaires (entrées, desserts etc...) - effectuer l'encaissement des plateaux repas • Maintenance et hygiène des locaux et matériels - effectuer la mise en place et le nettoyage de la salle à manger. - desservir et ranger la salle et l'office - laver la vaisselle en machine et la batterie de cuisine - effectuer l'entretien courant des appareils et installations (trancheur, lave-vaisselle, appareils d'entretien industriels...) - organiser son travail en fonction du planning et des consignes écrites ou orales - identifier les différents matériaux, respecter les conditions d'utilisation des produits - lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation - assurer l'entretien selon le plan d'hygiène et les normes HACCP • Assurer le service et/ou préparation des différentes réceptions organisées par la collectivité • Assurer la polyvalence restauration / entretien • Assurer l'entretien d'une salle extérieure

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLETANEUSE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1589
<p>Intitulé du poste: Animateur de loisirs</p> <p>Sous la responsabilité du référent directeur ALS, il/elle est en charge de la mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs pour les enfants âgés de 3 à 12 ans, dans le cadre du projet éducatif de la ville et des orientations de la municipalité en matière de politique de l'Enfance. ? ACTIVITES PRINCIPALES •Encadrer des groupes d'enfants au sein d'un centre de loisirs hors du temps scolaire •Encadrer des enfants durant les temps périscolaires : matin, midi et soir •Animer des enfants âgés de 3 à 12 ans ; conception et mise en œuvre d'activités •Elaborer et mettre en place des projets et des actions pédagogiques (prévention buccodentaire, animation de quartier par exemple) en fonction des orientations municipales et du projet de service •Mettre en œuvre des projets avec l'ensemble des partenaires (institutionnels et associatifs) •Evaluer l'action</p> <p>•Communiquer avec les familles •Participer aux réunions de travail en étant force de propositions •Tenir à jour des supports de gestion du service (registre de présence...) dans le cadre du suivi administratif des accueils de loisirs •Encadrer éventuellement le ramassage scolaire •Participer à l'encadrement des séjours selon les nécessités de service</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1590
<p>Intitulé du poste: Animateur de loisirs</p> <p>Sous la responsabilité du référent directeur ALS, il/elle est en charge de la mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs pour les enfants âgés de 3 à 12 ans, dans le cadre du projet éducatif de la ville et des orientations de la municipalité en matière de politique de l'Enfance. ? ACTIVITES PRINCIPALES •Encadrer des groupes d'enfants au sein d'un centre de loisirs hors du temps scolaire •Encadrer des enfants durant les temps périscolaires : matin, midi et soir •Animer des enfants âgés de 3 à 12 ans ; conception et mise en œuvre d'activités •Elaborer et mettre en place des projets et des actions pédagogiques (prévention buccodentaire, animation de quartier par exemple) en fonction des orientations municipales et du projet de service •Mettre en œuvre des projets avec l'ensemble des partenaires (institutionnels et associatifs) •Evaluer l'action</p> <p>•Communiquer avec les familles •Participer aux réunions de travail en étant force de propositions •Tenir à jour des supports de gestion du service (registre de présence...) dans le cadre du suivi administratif des accueils de loisirs •Encadrer éventuellement le ramassage scolaire •Participer à l'encadrement des séjours selon les nécessités de service</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1591

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé du pôle Etat Civil</p> <p>? OBJECTIFS DU POSTE •En lien avec le responsable du service, il/elle participe à la mise en œuvre les missions du service auprès du public dans le respect des cadres réglementaires et des délais. •En tant que gestionnaire et OEC délégué, il/elle reçoit, renseigne, prend en charge et oriente le public dans ses démarches. ? ACTIVITES PRINCIPALES •En tant que chargée de pôle, il/elle assiste le (la) responsable du service à : ? Mettre en œuvre la politique spécifique en matière d'état civil et d'affaires générales ? Prendre en charge l'instruction des dossiers complexes d'état civil ou d'autorisations funéraires ? Prendre en charge les relations avec les partenaires ? Réaliser une veille juridique efficiente ? Suivre les projets de dématérialisation ? Organiser et contrôler le travail de l'équipe • Il/elle participe à toutes les tâches du service : ? Accueillir le public ? traiter les dossiers de Carte Nationale d'identité, Passeports et attestations d'accueil, ? délivrer divers certificats, légaliser les signatures ? délivrer les attestations de recensement militaire En tant qu'officier de l'état civil délégué : réceptionner les déclarations et établir les actes d'état civil (naissances, reconnaissances, actes de changement de nom, mariages, décès), assurer la tenue administrative des registres, délivrer ou mettre à jour les livrets de famille Délivrer les autorisations funéraires (fermeture de cercueil, inhumations, crémations, exhumations...) •En tant que référent élections : Organiser et suivre la révision des listes électorales, Préparer les commissions de contrôle électorales et y assister. Organiser les scrutins politiques.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1592
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire technique des équipements et du patrimoine bâti</p> <p>? OBJECTIFS DU POSTE Rattaché au responsable du Service Technique, Il/Elle assure le suivi des travaux des entreprises en lien avec les contrôles réglementaires, et de l'aspect sécurité des bâtiments et notamment des ERP, de la préparation des commissions de sécurité des bâtiments communaux. ? ACTIVITES PRINCIPALES •Veille et contrôle de l'exploitation des bâtiments, •Suivi des vérifications réglementaires et des mises aux normes: sécurité incendie, installations électriques, portes automatiques, rideaux métalliques, désenfumage, alarmes. •Garantir la bonne maintenance et du maintien en conformité et sécurité des installations mises à disposition des utilisateurs (bâtiments et équipements immobiliers divers), et du bon achèvement des travaux effectués. •Organisation des exercices d'évacuation incendie, •Mise à jour de la base des bâtiments communaux, •Création des carnets de santé de tous les bâtiments communaux. •Suivi des visites de site du CHSCT, •Coordination et vérification des travaux des entreprises •Contrôle du respect des règles d'hygiène et de sécurité des chantiers, •Organisation de la réception des travaux et suivi des visites de la commission de sécurité d'ouverture •Préparation et participation aux commissions communales de sécurité concernant les bâtiments communaux •Aider à la rédaction des marchés de travaux et être partie prenante à la préparation et à l'exécution budgétaire du service technique. •Consultation d'entreprises, recherche de fournisseurs •Suivi et amélioration des performances énergétiques avec une participation au montage des dossiers de subventions. •Gestion du mobilier scolaire et de restauration. •Soutien aux manifestations municipales</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1593

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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</p> <p>? OBJECTIFS DU POSTE • Positionné comme référent éducatif au sein de la maison de la petite enfance Pierrette Petitot, il/elle est en contact avec les enfants et les familles et stimule avec les équipes les potentialités intellectuelles, affectives et artistiques des enfants à travers de multiples activités ludiques et éducatives • Il/elle accueille les enfants au sein des établissements (multi-accueil et Relais Assistantes Maternelles) et les accompagne dans l'apprentissage des gestes quotidiens et l'acquisition progressive de l'autonomie. ? ACTIVITES PRINCIPALES ? Au multi-accueil •Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations et aux projets d'établissements •Mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité •Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités qui permettent de développer la socialisation et l'autonomie des enfants •Favoriser le développement et l'épanouissement des enfants en l'absence des parents •Repérer les éventuels problèmes médicaux ou comportementaux des enfants afin de prévenir l'installation de troubles et de carences et le cas échéant, les orienter vers des professionnels spécialisés •Accueillir les enfants, les parents ou les substituts parentaux ? Au RAM •Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations et aux projets d'établissements •Participer à l'évaluation des projets d'activités socio-éducatives •Participer à la promotion du RAM •Participer aux réunions-débats thématiques qui permettent d'ouvrir des échanges sur les pratiques professionnelles et amener les assistantes maternelles à envisager leur adaptation aux besoins des enfants et aux attentes des parents •Assurer les animations des temps d'éveil du RAM</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1594
<p>Intitulé du poste: Responsable du service technique</p> <p>Sous la responsabilité du DGA de secteur, il/elle pilote la mise en œuvre des investissements, de la maintenance du patrimoine et des différents équipements techniques et immobiliers, en dirigeant l'ensemble des équipes chargées d'interventions sur le patrimoine bâti et le roulage. Il/elle planifie, organise et pilote les activités et les moyens du service technique en animant une équipe de professionnels tout en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations, dans le respect des règles QHSE, des coûts et des délais. ? ACTIVITES PRINCIPALES •Participe en lien avec le DGA du secteur à la définition et à la mise en œuvre de la politique du secteur technique •Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting •Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels •Organisation et suivi opérationnel des activités / projets, coordination avec les interlocuteurs internes et externes •Aide technique et conseil aux décideurs (Elus, ligne hiérarchique) concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité •Gestion de biens, de patrimoine immobilier •Montage, mise en œuvre, suivi et gestion de projets spécifiques au domaine d'activité •Contrôle et suivi de la qualité et de la sécurité des activités, dans son domaine •Gestion des moyens et des ressources : techniques, financières, humaines, informationnelles •Veille juridique et réglementaire du secteur technique •Contrôle et suivi de la qualité et de la sécurité des activités •Contrôle et suivi de la qualité et de la sécurité des activités, dans son domaine •Établissement / actualisation et mise en œuvre de procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine •Lancement, suivi et contrôle des réalisations en régie ou sous-traitées •Organisation et mise en œuvre de processus / procédures spécifiques à son domaine d'activité •Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting •Mise en conformité des installations, en application des normes et réglementations en vigueur •Élaboration, mise en place et exploitation de tableaux de bord spécifiques technique •Garantir la sécurité des bâtiments recevant du public, participation aux commissions de sécurité et d'accessibilité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLETANEUSE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1595
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire logement habitat</p> <p>•Il/elle participe à la mise en lien des activités du pôle logement/habitat et à la mise en place, dans les délais, de l'ensemble des procédures administratives du pôle en assurant les tâches d'accueil et administratives afférentes. ? ACTIVITES PRINCIPALES •Assurer l'accueil physique et téléphonique du public et orienter les usagers en fonction de la nature de leur demande •Renseigner et prendre en charge l'instruction des dossiers logement des usagers •Saisir les dossiers dans le logiciel •Assurer le suivi des demandes de logements sociaux •Rédiger les courriers de réponses aux demandeurs (suite permanence de l'élu, demandes de rendez-vous, plaintes des locataires, interventions de l'élu auprès des partenaires institutionnels) •Assurer les relations et le suivi des échanges avec les bailleurs (propositions, conventions, contingent...) •Participer aux Commissions d'Attribution Logement chez les bailleurs par rotation •Participer à la Commission Communale du Logement (le soir) par rotation et au Fond de Solidarité Logement •Garantir la tenue du tableau de bord des demandes de logement et constitution des listes de candidats lors d'une vacance de logement en lien avec l'élu •Assister le chargé de pôle : remonter d'information, signalement des situations conflictuelles, urgentes ou difficiles</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1596
<p>Intitulé du poste: Chargé d'équipe logistique-roulant</p> <p>? OBJECTIFS DU POSTE : Répondre aux besoins de la collectivité en matière de logistique et de transport en commun ou individuel et de logistique. Il/elle assure la conduite de véhicules des permis de catégories B, C, D, E ? ACTIVITES PRINCIPALES •Sous la responsabilité du responsable de service, il/elle encadre l'équipe de terrain logistique-roulant •Assurer la gestion des plannings et des présences de l'équipe Roulage •Organiser et assurer le suivi du planning transport en autocars de tous types de sorties •Organiser ou emmener à destination des groupes de personnes •Assurer la gestion du ramassage scolaire et du transport à la piscine des scolaires •Assurer l'entretien des véhicules qui lui sont confiés •Gérer le plein de carburant des véhicules de pool ou autres •Remplacer en interne le conducteur du service affecté au la Résidence des personnes âgées •Transporter les personnes n'ayant pas de permis ou de véhicule disponible en réunion extérieure à la commune si nécessité •Assurer le rapatriement des personnes ne pouvant continuer une sortie organisée •Garantir le rapatriement d'un véhicule en panne ou d'une personne •Coordonner et organiser les réparations des véhicules municipaux •Assurer les astreintes de neige Logistique •Assister aux réunions de préparation des divers évènements •Gérer la logistique sur les évènements organisés par la ville ou pour le compte de la ville •Gérer le déménagement ou l'aménagement des locaux de la ville •Organiser le transport et le montage de matériel ou mobilier neuf •Assurer et mettre à jour l'affichage des panneaux administratifs de l'espace public •Organiser la mutualisation des moyens logistiques de la ville Missions exceptionnelles : •Dans le cadre du Plan Communal de Sauvegarde, il/elle peut être mobilisé pour effectuer des tâches indépendantes des missions et ne tenant aucun compte de la réglementation du poste</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Mutation interne	TmpNon	17:50	CIGPC-2020-06-1597

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: SECRETAIRE AU SEIN DU SERVICE ORGANISATION DES ACTIVITES DES ELUS</p> <p>Au sein de l'équipe en charge de l'organisation des activités des élus. Il/elle gère le secrétariat d'un groupe politique à temps non complet. ? ACTIVITES PRINCIPALES • Assurer l'accueil physique et téléphonique des habitants et des différents interlocuteurs des élus • Assurer les tâches administratives relatives à l'organisation des réunions et du fonctionnement d'un groupe politique (gestion d'agendas, préparation et organisation matérielle de réunions) • Etablir et mettre à jour les différents dossiers : tri, classement, enregistrement, expédition des dossiers...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1598
<p>Intitulé du poste: Animateur CLE</p> <p>Animateur auprès des Centres de Loisirs Primaires</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1599
<p>Intitulé du poste: Coordonnatrice/Coordonnateur de santé</p> <p>Animation des groupes de travail thématiques et des instances de pilotage et de suivi de l'ASV. Soutien à la mise en place des actions du plan local de santé. Renforcement des pratiques professionnelles et accompagnement des acteurs de terrain via l'organisation de formations cycle de travail et l'animation de réseau. Coordination d'un programme bucco-dentaire, suivi du budget, subventions, production de bilans... Participer au comité technique du CUCS et animation du volet "santé" du CUCS et participation à la dynamique départementale et régionale de santé. Développer la participation des habitants aux actions inscrites dans la programmation ASV/CLS (octobre rose, rendez-vous santé des jeunes, semaine d'information sur la santé mentale...). Etre référent sur l'axe « Santé des jeunes » en développant le partenariat avec l'Education Nationale, les partenaires du secteur Jeunesse et les jeunes : soutien à la mise en place de projets, création d'outils pédagogiques. Animation du programme de prévention bucco-dentaire : encadrement méthodologique des animatrices, relations partenaires, développement des actions. Promouvoir la démarche ASV via le développement d'outils de communication à destination des habitants et des partenaires locaux : rédaction de la newsletter de l'ASV. Appuyer la coordinatrice dans la préparation, l'animation, le suivi et l'évaluation des groupes de travail et des actions du Contrat Local de Santé. Participer à la gestion administrative du service : suivi et bilan d'activité, rédaction de dossiers de subvention, participation à l'élaboration et au suivi budgétaire concernant les projets dont elle a la charge. Participer à la logistique des projets coordonnés par l'ASV</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1600

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 parcours professionnels (H/F)</p> <p>- Piloter et organiser l'ensemble du processus de recrutement en interne comme en externe, - Contribuer au développement et au traitement de la politique de mobilité et de reclassement, - Conseil et accompagnement des agents dans leurs parcours professionnels, - Contribuer au développement des compétences du personnel communal et à leur évolution professionnelle.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1601
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent secteur propreté urbaine (H/F)</p> <p>Assurer le nettoyage et l'entretien du domaine public (voirie, bâtiments et terrains communaux)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1602
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent secteur propreté urbaine (H/F)</p> <p>Assurer le nettoyage et l'entretien du domaine public (voirie, bâtiments et terrains communaux)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1603
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent secteur propreté urbaine (H/F)</p> <p>Assurer le nettoyage et l'entretien du domaine public (voirie, bâtiments et terrains communaux)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1604
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent secteur propreté urbaine (H/F)</p> <p>Assurer le nettoyage et l'entretien du domaine public (voirie, bâtiments et terrains communaux)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1605

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 secteur propreté urbaine (H/F) Assurer le nettoyage et l'entretien du domaine public (voirie, bâtiments et terrains communaux)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1606
Intitulé du poste: Agent polyvalent secteur propreté urbaine (H/F) Assurer le nettoyage et l'entretien du domaine public (voirie, bâtiments et terrains communaux)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1607
Intitulé du poste: Agent polyvalent secteur propreté urbaine (H/F) Assurer le nettoyage et l'entretien du domaine public (voirie, bâtiments et terrains communaux)								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1608
Intitulé du poste: Magasinier (h/f) Assurer la gestion des stocks et des commandes Activités : - Etablir les bons de commande - Assurer la gestion des stocks - Effectuer la facturation - Entretenir des relations avec les agents de maîtrise et les fournisseurs - Assurer la délivrance du matériel, la distribution d'essence et les courses - Assurer la propreté des locaux et leur organisation - Appliquer les décisions et orientations prises par la hiérarchie								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1609
Intitulé du poste: Magasinier (h/f) Assurer la gestion des stocks et des commandes Activités : - Etablir les bons de commande - Assurer la gestion des stocks - Effectuer la facturation - Entretenir des relations avec les agents de maîtrise et les fournisseurs - Assurer la délivrance du matériel, la distribution d'essence et les courses - Assurer la propreté des locaux et leur organisation - Appliquer les décisions et orientations prises par la hiérarchie								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1610
<p>Intitulé du poste: Magasinier (h/f)</p> <p>Assurer la gestion des stocks et des commandes Activités : - Etablir les bons de commande - Assurer la gestion des stocks - Effectuer la facturation - Entretenir des relations avec les agents de maîtrise et les fournisseurs - Assurer la délivrance du matériel, la distribution d'essence et les courses - Assurer la propreté des locaux et leur organisation - Appliquer les décisions et orientations prises par la hiérarchie</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1611
<p>Intitulé du poste: Magasinier (h/f)</p> <p>Assurer la gestion des stocks et des commandes Activités : - Etablir les bons de commande - Assurer la gestion des stocks - Effectuer la facturation - Entretenir des relations avec les agents de maîtrise et les fournisseurs - Assurer la délivrance du matériel, la distribution d'essence et les courses - Assurer la propreté des locaux et leur organisation - Appliquer les décisions et orientations prises par la hiérarchie</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1612
<p>Intitulé du poste: Ambassadeur environnement (h/f)</p> <p>Sensibiliser les différentes catégories d'usagers au respect de l'environnement. Intervenir auprès du public (administrés, bailleurs, élèves...)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1613
<p>Intitulé du poste: Ambassadeur environnement (h/f)</p> <p>Sensibiliser les différentes catégories d'usagers au respect de l'environnement. Intervenir auprès du public (administrés, bailleurs, élèves...)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1614
<p>Intitulé du poste: Ambassadeur environnement (h/f)</p> <p>Sensibiliser les différentes catégories d'usagers au respect de l'environnement. Intervenir auprès du public (administrés, bailleurs, élèves...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du RAINCY	Educ. activ. phys. sport.	Sports Directrice / Directeur du service des sports	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1615
<p>Intitulé du poste: Directeur du service des sports</p> <p>participez à la définition des orientations en matière de politique sportive de la Commune et pilotez leur mise en œuvre, - dirigez et organisez les services chargés de la gestion administrative, technique et de l'animation des activités sportives et des équipements, - développez une relation permanente et dynamique avec les différentes associations sportives et leurs adhérents.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1616
<p>Intitulé du poste: Directrice de Pôle Famille</p> <p>Participe à la définition du projet éducatif, global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction.</p>								
93	Mairie du RAINCY	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2020-06-1617
<p>Intitulé du poste: Professeur d'arts plastiques</p> <p>Professeur d'arts plastiques</p>								
93	Mairie du RAINCY	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-06-1618
<p>Intitulé du poste: Professeur d'arts plastiques</p> <p>Professeur d'arts plastiques</p>								
93	Mairie du RAINCY	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-06-1619
<p>Intitulé du poste: Professeur d'arts plastiques</p> <p>Professeur d'arts plastiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du RAINCY	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2020-06-1620
Intitulé du poste: Professeur d'arts plastiques Professeur d'arts plastiques								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1621
Intitulé du poste: Agent de salubrité / égoutier Curage régulier du réseau d'assainissement et entretien préventif des canalisations (eaux usées et pluviales), et conduite de camion								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1622
Intitulé du poste: Assistant de conservation Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1623
Intitulé du poste: Assistant de conservation Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1624
Intitulé du poste: Assistant de conservation Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1625

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1626
Intitulé du poste: Assistant de conservation								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1627
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1628
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1629
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1630
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1631
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1632
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1633
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1634
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1635
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1636

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ASSISTANT DE CONSERVATION								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1637
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1638
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1639
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1640
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1641
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION								
Membre de l'équipe des médiathèques, il (ou elle) participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture Publique.								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Régie autonome personnalisée "Théâtre des Bergeries"	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1642

Intitulé du poste: Responsable de l'accueil et de la billetterie

Le/la Responsable de l'accueil et de la billetterie prend en charge : - la billetterie et l'accueil du public - la logistique d'accueil de tous les spectacles et évènements organisés *Billetterie et accueil du public Paramétrage, exploitation, développement, du logiciel de Billetterie (SIRIUS) Gestion des salles (suivi des jauges, contingents et ventes) Accueil du public (renseignements, prises des commandes, encaissements), standard téléphonique pendant les horaires d'ouverture de la billetterie au public et pour les représentations et tout autre évènement générant la présence de public Contrôle des opérations de caisses quotidiennes : édition et transmission des états comptables Développement des billetteries spécifiques (sites web revendeurs, ...) et gestion des contingents Transmission des statistiques de fréquentation et réalisation du bilan annuel. Rôle de veille et d'analyse. Réflexions sur l'évolution des politiques tarifaires en lien avec la direction Développement et optimisation du fichier Relations Publiques sur SIRIUS Gestion de l'information mise à disposition du public au sein du hall du théâtre Organisation des plannings et encadrement des équipes d'accueil lors des spectacles * Logistique d'accueil de tous les spectacles et évènements organisés Accueil des spectacles : Préparer, organiser et suivre la coordination logistique de l'accueil des équipes artistiques (relation avec les cles, suivi des arrivées et départ des équipes, livret d'accueil, réservation des hôtels, commande de repas, catering, loges...) Centraliser les informations liées à l'accueil (public, artistes, technique) et rédiger les documents de communication interne (déroulés de soirée ; récapitulatif des accueils artistes ; PPS...) Suivre le budget prévisionnel et réalisé des frais d'accueil des spectacles de la saison Superviser l'agent d'accueil chargé de la préparation des loges et du catering Stock et suivi budgétaire : Responsable des stocks (stock accueil/catering) : Inventaires et approvisionnements Gérer et suivre les dépenses de la régie d'avance (dépenses en espèces) Faire un suivi budgétaire et comptable des dépenses de frais d'accueil (catering, accueil public, petites dépenses techniques)

Réception : Assurer l'organisation, le suivi et la mise en place de tous les accueils de publics et partenaires (pots, repas, buffets, réunions...)

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1643
<p>Intitulé du poste: REFERENT SANITAIRE</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la petite enfance et des séniors et de la coordinatrice petite enfance. Missions générales : - Vous apportez votre concours aux responsables d'établissement et aux éducateurs de jeunes enfants dans la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants dans les domaines de l'hygiène et de la santé, conformément au Code de la santé publique. - Vous participez aux fonctionnements du service Petite enfance : réunions, relations avec les services, suivi des dossiers communs. Veille permanente : - Elaborer avec le directeur et le pédiatre un projet de prise en charge d'accueil individuel, en concertation avec les partenaires de soins et les parents lorsqu'un enfant accueilli est en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique ou d'une allergie. - Etre attentif et consigner tout signe de mal-être constaté chez l'enfant. - Actualisation des protocoles médicaux. Soins et suivis : - Accompagner les responsables dans la mise en place des protocoles et recommandations (P.A.I. – médicament d'urgence) en concertation avec le médecin. Faire les commandes de pharmacie et le suivie sur les structures. - Vérifier le calendrier vaccinal et surveiller le développement staturo-pondéral des enfants. - A la demande du médecin et/ou des responsables, participer aux visites d'admissions pour les enfants de moins de 4 mois ou ayant une maladie chronique ou en situation d'handicap. Missions diverses : - Transmettre les informations nécessaires aux équipes pour le bon déroulement de la prise en charge de l'enfant. - Assurer une présence téléphonique ou par mail pour les structures. - Assurer la formation et le suivi des personnels des EAJE en termes de gestes d'urgence, gestes et postures. - Faire le lien avec la correspondante formation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-06-1644
<p>Intitulé du poste: PAE/DEVP/CHARGEDANIMATION/9607</p> <p>Au sein d'un secteur territorialisé et sous l'autorité du Chef de secteur, vous contribuez par votre action à fédérer les différents acteurs capables d'animer les parcs et espaces naturels sensibles départementaux. Vous assurez en propre l'organisation et le suivi d'actions ciblées en lien avec le plan vert et se déroulant sur le patrimoine vert départemental. Vos activités principales s'articulent comme suit : dynamisation et valorisation du territoire val-de-marnais, projets estivaux, suivi du déploiement des moyens techniques et logistiques, suivi administratif et comptable des dossiers et projets pilotés, réalisation des bilans.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1645

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: PAE/DB/CORRESPONDANTERH/4405</p> <p>Assister le directeur dans son rôle de responsable des ressources humaines, participer à l'évolution de la direction sur le plan organisationnel et assurer le rôle de correspondant RH pour l'ensemble des agents 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-2020-06-1646
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 2515</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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1647
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche - 6611</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1648
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche - 3319</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1649
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier</p> <p>Assurer sur l'un des trois secteurs géographiques et sous la responsabilité du chef de service, la gestion de l'aspect administratif et financier du fonctionnement des collèges publics. Suivre le contrôle et analyse financière des budgets, des décisions budgétaires modificatives et des comptes financiers présentés par les collèges en corrélation avec les préconisations et orientations départementales. Assurer la gestion financière des fonds versés aux établissements ou perçus par le</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1650
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier</p> <p>- Contrôle et analyse financière des budgets, des décisions budgétaires modificatives et des comptes financiers présentés par les collèges en corrélation avec les préconisations et orientations départementales -</p> <p>Participation à la définition et à l'évaluation des moyens financiers alloués à chaque collège, dans le cadre de la préparation de la dotation départementale de fonctionnement, et des subventions complémentaires ou spécifiques ; et formuler des propositions d'ajustement de cette dotation,</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur pr. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-06-1651
<p>Intitulé du poste: PAE/DEVP/CHARGEDANIMATION/9607</p> <p>Au sein d'un secteur territorialisé et sous l'autorité du Chef de secteur, vous contribuez par votre action à fédérer les différents acteurs capables d'animer les parcs et espaces naturels sensibles départementaux. Vous assurez en propre l'organisation et le suivi d'actions ciblées en lien avec le plan vert et se déroulant sur le patrimoine vert départemental. Vos activités principales s'articulent comme suit : dynamisation et valorisation du territoire Val de marnais, pilotage de projets estivaux, suivi du déploiement des moyens techniques et logistiques...</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1652

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication interne-multimédia</p> <p>participer à la prise en charge des supports multimédia piloter et produire les actions de communication interne participer à l'ensemble des autres outils du service</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1653
<p>Intitulé du poste: chargé de communication interne</p> <p>prendre en charge la conception et la mise en œuvre des opérations événementielles de communication interne produire et piloter des actions de communication interne participer à l'ensemble des outils du service</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1654
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission des secteurs : Habitat, Renouvellement urbain et Politique de la ville (F/H) -5427</p> <p>Il contribue au travail d'aide à la décision en lien étroit avec les directions concernées, l'ensemble de l'équipe de la Direction générale et le responsable de communication en charge du secteur. Il contribue, sous l'autorité du directeur générale adjoint pour la thématique qui le concerne et en lien fonctionnel avec les autres directeurs généraux adjoints pour les thématiques qui relèvent des autres pôles, à la mise en oeuvre et au suivi des orientations et des décisions prises dans le cadre des réunions de secteur ou des réunions inter-secteurs.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1655
<p>Intitulé du poste: EJE 3445</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Participe aux soins d'hygiène, de confort et au bien-être des enfants Accompagne les collègues auprès d'enfants dans la prise en charge quotidienne à partir d'observations individuelles ou en groupe Assure la relation avec les parents ou substituts parentaux afin qu'ils puissent situer l'évolution de leurs enfants au sein de la crèche Propose un environnement adapté en fonction des « compétences » de l'enfant et propice à son développement Contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative Accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1656

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des secteurs : Habitat, Renouvellement urbain et Politique de la ville (F/H) - 5427</p> <p>Il contribue au travail d'aide à la décision en lien étroit avec les directions concernées, l'ensemble de l'équipe de la Direction générale et le responsable de communication en charge du secteur. Il contribue, sous l'autorité du directeur générale adjoint pour la thématique qui le concerne et en lien fonctionnel avec les autres directeurs généraux adjoints pour les thématiques qui relèvent des autres pôles, à la mise en oeuvre et au suivi des orientations et des décisions prises dans le cadre des réunions de secteur ou des réunions inter-secteurs.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1657
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire photothèque/iconographe</p> <p>Gérer la base de données photos Assister le responsable photo</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1658
<p>Intitulé du poste: Ingénieur réseau et sécurité</p> <p>Etude de l'environnement informatique des collègues Mettre en place une gestion technique Participe à l'exploitation des outils associés</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-2020-06-1659
<p>Intitulé du poste: AAE 2569</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 oeuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1660
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1661
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1662
<p>Intitulé du poste: Secrétaire-Collaborateur(trice) en Espace Insertion (h/f) - 7143</p> <p>Accueil, information et orientation du public et des partenaires et de temps collectifs de l'Espace insertion Animation de la salle d'activité-Ileu Secrétaire-Collaboratrice de la responsable Mandataire suppléant(e) de la régie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1663
<p>Intitulé du poste: Médecin PMI - 1994</p> <p>Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)-</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020-06-1664

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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(e) de Direction en Espace des Solidarités (h/f) - 7162</p> <p>L'assistant(e) de direction en EDS apporte une assistance administrative auprès des responsables de l'EDS dans la gestion et l'organisation des ressources (ressources humaines, locaux, logistique...), le secrétariat. Il/elle est régisseur-titulaire pour la régie d'avances EDS. Il/elle participe à la continuité du service public en direction des usagers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1665
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Administratif(ve)- AA Polyvalence Insertion (h/f) - 5956</p> <p>L'assistant(e) administratif-ve polyvalence Insertion assure l'accès des usagers aux droits rSa et le suivi administratif du dispositif. Il/elle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. En fonction de l'organisation du service, et comme l'ensemble des collaborateurs en EDS, il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1666
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Administratif(ve)- AA Polyvalence Insertion (h/f) - 5956</p> <p>L'assistant(e) administratif-ve polyvalence Insertion assure l'accès des usagers aux droits rSa et le suivi administratif du dispositif. Il/elle contribue également à l'accès à l'ensemble des droits sociaux. En fonction de l'organisation du service, et comme l'ensemble des collaborateurs en EDS, il/elle participe à l'accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1667
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice Responsable Centre de PMI (h/f) - 2445</p> <p>La puéricultrice responsable d'un centre de PMI - CPEF coordonne l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre de la prévention primaire et secondaire en périnatalité, auprès des enfants de moins de 6 ans, des adolescents et des familles. Elle assure l'encadrement hiérarchique de l'équipe para-médicale et éducative (infirmière, auxiliaire de puériculture, éducatrice de jeunes enfants et agent technique). Elle exerce également sa mission au niveau du secteur dans le cadre des visites à domicile de prévention. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1668

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Ingénieur de mise en production spécialisation bases de données</p> <p>Assure l'intégration dans le système d'information, l'automatisation des processus, la mise en œuvre des sauvegardes et la surveillance des applications Assure le support technique sur les bases de données Assure le support technique sur les applications secteur exploitation</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1669
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission</p> <p>Assister le DGA dans la coordination des 4 directions du pôle En charge de l'interface entre les pôles et la direction générale adjointe, mutualisation des expériences et des pratiques</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1670
<p>Intitulé du poste: Opérateur technique en maintenance des véhicules et matériels roulants</p> <p>Assurer la maintenance des véhicules et engins de viabilité hivernales Garantir la sécurité et fiabilité des moyens Agir dans le respect de l'environnement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1671
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1672
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS /DASO</p> <p>L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1673
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'assistant social en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1674
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission coordonnateur de secteur</p> <p>Assure l'interface entre la Direction générale et les élus, les directions, le responsable communication</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1675
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission</p> <p>Aider le pôle et ses directions dans leurs missions Suivre et conduire des projets</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1676
<p>Intitulé du poste: Secrétaire PMI en EDS (h/f) - 9163</p> <p>Sous la responsabilité du médecin de PMI responsable de l'équipe PMI à l'EDS, la secrétaire de PMI assure les fonctions et tâches de secrétaire au sein de l'équipe PMI en EDS : accueil téléphonique et physique des usagers, secrétariat administratif et médico-social, et gestion administrative des agréments des assistantes maternelles. Elle assiste le médecin et les professionnels de PMI dans l'organisation et la planification de leurs activités.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1677

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 projet informatique X-Net</p> <p>Prendre en charge la conception et mise en œuvre des solutions applicatives Assurer le maintien en conditions opérationnelles des outils Conduire de nouveaux projets informatiques Piloter l'action des intervenants</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1678
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent 2627</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. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1679
<p>Intitulé du poste: Cuisinier 2623</p> <p>Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2020-06-1680
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Piano (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2020-06-1681
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Flûte (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:30	CIGPC-2020-06-1682
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Violon (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-06-1683

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 : Tuba et Solfège (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2020-06-1684
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Danse classique, contemporaine et barre au sol (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2020-06-1685
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Saxophone et formation musicale (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-06-1686
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Alto (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2020-06-1687
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Cor (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:15	CIGPC-2020-06-1688

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 : Hautbois (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-06-1689
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Guitare (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-06-1690
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Musicien intervenant en milieu scolaire TNC 9/20ème (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-06-1691
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Musicien intervenant en milieu scolaire TNC 3/20ème (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2020-06-1692
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Tuba et CHAM Art de la scène (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-06-1693

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 : Accompagnement en chant TNC 6/20ème (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-06-1694
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Gospel (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1695
<p>Intitulé du poste: Chargé de soutien administratif et comptable</p> <p>Pour répondre aux besoins des services (absence temporaire d'agent ou accroissement d'activité temporaire d'activité), la Direction des Ressources Humaines propose de mettre à leur disposition un collaborateur de l'équipe d'appui aux services, pour une durée limitée. Dans le cadre de sa mission, le chargé de soutien administratif intervient en appui administratif sur des fonctions de secrétariat et/ou de traitement comptable.</p> <p>Concernant les fonctions de secrétariat : - Assurer l'accueil physique et téléphonique ; - Organiser, prendre des rendez-vous, gérer des agendas ; - Rédiger et mettre en forme des courriers et divers documents administratifs ; - Assurer le suivi de tableaux de bords ; - Mettre à jour des fichiers informatiques ; - Trier, classer, archiver ; - Effectuer des travaux de reproduction. Concernant les fonctions de traitement comptable - Etablir et suivre des bons commandes et engager des dépenses ; - Suivre les factures et liquider les dépenses ; - Assurer le suivi de la consommation des crédits budgétaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-06-1696
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique: Guitare électrique (F/H)</p> <p>MISSIONS : Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires. QUALITES REQUISES : Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p> <p>FORMATION : Vie artistique riche et nourrie - Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1697
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Guitare électrique et classique (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie - Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales .</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2020-06-1698

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 : Chant choral (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. hors cl. Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2020-06-1699
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique : Contrebasse (F/H)</p> <p>« POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Certificat d'aptitude aux fonctions de professeur de musique »</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. hors cl. Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-06-1700
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique : Gamelan (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Certificat d'aptitude aux fonctions de professeur de musique.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1701

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 : Musicien intervenant scolaire (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1702
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Formation musicale (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-06-1703
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Trompette (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2020-06-1704
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Piano (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1705
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Théâtre (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-06-1706

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 : Accompagnement en chant TNC 6/20ème (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-06-1707
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Accompagnement en chant TNC 8/20ème (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. hors cl. Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-06-1708
<p>Intitulé du poste: Professeur d'enseignement artistique : Composition musicale (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie – Certificat d'aptitude aux fonctions de professeur de musique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2020-06-1709
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique : Accompagnateur percussion danse (F/H)</p> <p>POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement et dans tous les dispositifs en place - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -/Vie artistique riche et nourrie – Diplôme d'état de professeur ou Diplôme universitaire de musicien intervenant ou Diplôme d'études musicales</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1710
<p>Intitulé du poste: Chargé de la maintenance, de l'entretien et de la surveillance (f/h)</p> <p>Assurer l'entretien et la maintenance du site Assurer la sécurité et la surveillance du site</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1711
<p>Intitulé du poste: Chargé de la maintenance, de l'entretien et de la surveillance (f/h)</p> <p>Assurer l'entretien et la maintenance du site Assurer la sécurité et la surveillance du site</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1712

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'ÉTUDES « ÉNERGIE » (H/F)</p> <p>• Contrôler et optimiser les coûts de fonctionnement liés aux fluides et énergies • Suivre et analyser les consommations des bâtiments pour une mise en place d'une stratégie d'économie d'énergie à l'échelle de l'EPT. • Suivre les marchés « énergies » • Suivre les évolutions techniques et technologiques liées aux économies d'énergies • Proposer des orientations (maitrise et économies d'énergies) dans le cadre des programmes de rénovation ou construction d'équipements en lien avec le coordinateur de secteur et le directeur du patrimoine bâti • Établir un diagnostic énergétique de l'ensemble des bâtiments gérés par l'EPT • Proposer un plan d'action et un Programme Pluriannuel d'Investissement (PPI) à l'issue du diagnostic énergétique • Réaliser des bilans d'exploitations annuel (consommation globale des équipements, ratios, proposition de travaux d'améliorations) • Gérer les budgets fluides et énergies (établir les bons de commande, rapprochement des factures, etc...) • Elaborer les budgets Fluides, (budget principal, budget supplémentaire, DM) • Effectuer les demandes d'ouvertures de comptage • Mettre en place une politique de changement de comportements • Effectuer une veille sur les nouvelles technologies liées à la maitrise et aux économies d'énergies • Effectuer les recherches et démarches pour faire bénéficier l'EPT d'aides financières auquel il aurait droit auprès de l'ADEME, du département, de la Région, ... • Travailler en étroite collaboration avec les coordinateurs de secteur et de pôle et les techniciens bâtiments • Utilisation du logiciel ATAL • Utilisation du logiciel CIRIL • Utilisation du logiciel CLIMAWIN</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1713
<p>Intitulé du poste: Conseiller.ère en prévention des risques professionnels</p> <p>Activités principales : - Participation à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ; - Conseil et assistance auprès de l'autorité territoriale, du comité social territorial (et sa formation spécialisée en matière d'hygiène et de sécurité), des services et des agents ; - Mise en œuvre et suivi de la démarche d'évaluation des risques professionnels ; - Information, sensibilisation et formation à la santé et à la sécurité au travail ; - Elaboration de rapports, bilans, notes et statistiques relatif à la santé et à la sécurité et au suivi des registres obligatoires ; - Analyse des accidents de service, de trajet et des maladies professionnelles ; - Création et animation d'un réseau d'assistants / assistantes de prévention à l'échelle du territoire ; - Suivi de la politique sécurité incendie des établissements recevant du public ; - Suivre les demandes d'intervention de la régie technique bâtiments via le logiciel eATAL (petits travaux et maintenance) - Actualisation des connaissances et veille réglementaire et technique ; - Participation aux groupes de travail dédiés au secteur (RPS, addictions, ...). Activités transverses : - Conduite de projets ; - Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique via le logiciel CIRIL ; - Elaboration, suivi et contrôle budgétaire et financier du secteur.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1714

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 agent d'entretien de la piscine de cachan</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1715
<p>Intitulé du poste: MNS</p> <p>Activités aquatiques ? Mettre en œuvre les actions pédagogiques, d'apprentissage, d'animations adaptées et diversifiées auprès des différents publics (enseignement scolaire, activités animées) ? Gérer administrativement les activités avec la tenue des fiches de préparation de séance, des états de présence, des documents pédagogiques (attestation, diplômes...) en utilisant les différents outils à disposition (fiches types, informatique)</p> <p>Sécurité et accueil des différents publics ? Assurer la sécurité des utilisateurs et la surveillance des bassins dans le cadre du P.O.S.S. remis à chaque personnel des bassins ? Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et le règlement intérieur ? Tenir à jour les différents états comme main courante, fiche d'intervention, rapport d'accident ? Participer activement aux exercices de sécurité, de secours et aux formations continues obligatoires (PSE1, CAEPMNS) ? Adopter une tenue et un comportement irréprochables (porter les vêtements de travail) et véhiculer l'image de l'EPT. ? Guider et renseigner les usagers, gérer les conflits entre usagers Tenue des équipements ? Vérifier chaque jour le bon fonctionnement du matériel de réanimation, de communication et le bon état de l'infirmerie ? Manutentions quotidiennes diverses : aménagements des bassins (lignes, parcours...), rangement du matériel, système de levage PMR, prêt de matériel...</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1716
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance polyvalent-référent de gestion</p> <p>- Suppléance du responsable de la régie technique en son absence ; - Gérer les demandes et clôturer les travaux sur ATAL ; - Rédiger le rapport d'activité de la régie technique ; - Rédiger les bons de commande ; - Gérer le stock de la régie technique ; - Renseigner les tableaux de bords, les registres et support de suivi technique et réglementaire ; - Identifier, diagnostiquer et signaler les dysfonctionnements et dégradations sur un bâtiment ou les matériels ; - Réaliser les travaux de maintenance préventive et curative des locaux et installations techniques (Norme AFNOR FDX 60 000) ; - Réaliser les opérations d'aménagement intérieur des bâtiments (cloison, faux plafond, mobilier,) ; - Assurer la maintenance, le bon fonctionnement, l'entretien de l'outillage et du matériel commun (magasin, outils, véhicules, locaux) ; - Réceptionner et pointer les livraisons de matériaux ; - Être garant de l'application des règles et des consignes de sécurité. Travail à l'intérieur ou à l'extérieur par tous temps, toutes saisons, compris en milieux occupés</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:50	CIGPC-2020-06-1717

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: professeur d'éveil musical professeur d'éveil musical								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:50	CIGPC-2020-06-1718
Intitulé du poste: professeur de Saxophone professeur de Saxophone								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-06-1719
Intitulé du poste: professeur de Viole de Gambe professeur de Viole de Gambe								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1720
Intitulé du poste: professeur de formation musical professeur de formation musical								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-06-1721
Intitulé du poste: professeur de jazz professeur de jazz								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2020-06-1722
Intitulé du poste: professeur de chant de chorale professeur de chant de chorale								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2020-06-1723
Intitulé du poste: professeur de formation musical professeur de formation musical								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2020-06-1724
Intitulé du poste: professeur de trombone professeur de trombone								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:50	CIGPC-2020-06-1725
Intitulé du poste: Accompagnatrice de danse Accompagnatrice de danse								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-06-1726
Intitulé du poste: Professeur de Jazz Professeur de Jazz								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1727
Intitulé du poste: agent d'accueil agent d'accueil								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1728
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et médiation - multimédia</p> <p>• Accueillir, inscrire et renseigner les publics au sein des espaces multimédia et gérer les opérations de prêt/retour des autres sections en cas de nécessité de service. • Assurer la médiation entre les services numériques et les usagers • Participer à l'élaboration de projets numériques et à leur mise en œuvre (formation bureautique, modélisation et impression 3D, ateliers makey-makey, ect...) • Participer à la circulation des documents (rangement, navette, désherbage) • Gérer les opérations de prêt, de retour et inscription des usagers • Entretenir les collections et le matériel numérique (équipements, petites réparations) • Faire des suggestions d'achat et participer à la promotion des collections et des services • Participer à l'accueil des classes et ou des groupes • Participer à des projets et à des actions d'animation</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1729
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction</p> <p>Participer à l'élaboration et à la mise à jour de tous documents relatifs à l'organisation et au suivi de l'activité du Pôle (mise à jour des fiches de procédures). • Assurer le secrétariat du pôle, rédaction de courriers, notes, avis aux riverains, et tous documents produits par la gestion de l'activité du Pôle. Assurer l'organisation des réunions du pôle et la rédaction de compte-rendu. • Assurer le suivi des actes soumis aux instances en collaboration avec la coordinatrice administrative de la DGA • Suivre la passation des conventions en lien avec les services opérationnels, rédiger les décisions. Mettre à jour les tableaux de suivi. • Préparer et suivre les dossiers complexes (de type PFAC : en lien avec le service du droit des sols. Mettre à jour les tableaux de bord et rédiger les mémoires et courrier afférents).</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1730
<p>Intitulé du poste: Responsable service social</p> <p>Sous la responsabilité de la Direction Solidarité, le responsable du service est chargé de la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de politique sociale communale. Dans cadre, il a pour missions principales : -d'organiser le service social municipal composé de deux secteurs : le secteur « aide » en charge de l'accueil et de l'orientation des Bonneuillois en difficulté et le secteur « accompagnement » regroupant les missions portées par les travailleurs sociaux et les écrivains publics ; -d'encadrer les agents qui composent le service ; -d'animer et de piloter des projets transversaux ; -de développer des partenariats avec les acteurs de l'action sociale locale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1731
Intitulé du poste: Responsable du service Logistique								
Responsable du service logistique								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1732
Intitulé du poste: ASSISTANT COMPTABLE ET BUDGETAIRE (H/F)								
Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes des services qui lui ont été affectés. Assure la relation avec les usagers, les fournisseurs et assiste les services utilisateurs.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1733

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'Etat Civil</p> <p>Missions état-civil : - Accueil physique et téléphonique des administrés et identification de leur demande à la borne d'accueil, par roulement. - Rédaction et délivrance des actes d'Etat Civil (reconnaisances, mariages, décès, changement de nom, changement de prénom) - Délivrance des documents administratifs (bordereaux d'envoi et archivage des dossiers) - Tenue des registres d'Etat-Civil (Mentions, restauration) - Légalisations de signature et Certifications de document (Attestations sur l'honneur, certificats de vie...) - Réception et traitement des dossiers des dossiers de mariage (contrôle de conformité des documents, s'assurer du consentement mutuel des futurs époux, publications de mariage, audition...) - Réception et traitement des dossiers de PACS et parrainages civils - Célébrations des cérémonies en présence des élus - Délivrance, création, suivi des livrets de famille - Recensement Militaire - Rédaction de certificats divers - Déplacements occasionnels (Légalisations de signatures, certificats de vie à domicile et mariages sur autorisation du Procureur de La République)</p> <p>Missions service élection : - Réception et enregistrement des inscriptions sur les listes électorales (principales et complémentaires) - Gestion des listes électorales (Inscriptions, proposition de modification concernant les électeurs à l'INSEE) - Redécoupage bureaux de vote et refonte des listes électorales - Organisation des commissions électorales (vérification des inscriptions...) - Organisations des scrutins et mises sous plis - Inscription des procurations sur les listes électorales - Organisation des réunions et des formations avec les secrétaires, présidents. - Organisation du déroulement des jours du scrutin</p> <p>Missions cimetière : - Procéder à toutes les opérations d'attribution, fermeture, mutation, renouvellement et reprise de concessions - Tenir à jour le fichier « papier » des concessions - Tenir et mettre à jour le registre du cimetière - Rédiger les arrêtés et décisions pour les inhumations/exhumations - Rédiger les arrêtés d'achat et de renouvellement des concessions funéraires - Apprécier les litiges des familles afin de les transmettre - Préparer et suivre les procédures de reprises administratives, reprises des perpétuelles - Préparer et suivre le budget du cimetière - Suivre et autoriser les demandes de travaux dans le cimetière - Suivre et vérifier l'état de salubrité des concessions funéraires (mise en péril...) et en informer le concessionnaire ou les ayants droits. - Délivrer les diverses autorisations funéraires (d'inhumer, d'exhumer...) effectuer le contrôle des déclarations (transports de corps, mise en bière) - Contrôler le déroulement des inhumations, exhumations... - Vérifier l'entretien du cimetière (en lien avec le service des espaces verts) - Participer et organiser la restauration des monuments présentant un intérêt patrimonial (Chapelle...) - Assurer une veille réglementaire en matière de législation funéraire et proposer les adaptations nécessaires. - Contrôler, rédiger et délivrer les déclarations de décès, transcriptions de décès, mentions (décès, notoriété) - Tenir et suivre la régie de recette du cimetière en tant que régisseur suppléant</p> <p>Activités techniques - Accueil du public physique et téléphonique - Archivage des documents - Gestion des différents stocks - Commande de fournitures de bureau - Préparation du Budget annuel</p> <p>Relations fonctionnelles : - Travailler en transversalité avec d'autres services, les assistantes d'élus ainsi que les acteurs institutionnels : Tribunaux (TI, TGI) Préfecture, Mairies, INSEE, SIFUREP...</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-06-1734

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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'Etat Civil</p> <p>Missions état-civil : - Accueil physique et téléphonique des administrés et identification de leur demande à la borne d'accueil, par roulement. - Rédaction et délivrance des actes d'Etat Civil (reconnaisances, mariages, décès, changement de nom, changement de prénom) - Délivrance des documents administratifs (bordereaux d'envoi et archivage des dossiers) - Tenue des registres d'Etat-Civil (Mentions, restauration) - Légalisations de signature et Certifications de document (Attestations sur l'honneur, certificats de vie...) - Réception et traitement des dossiers des dossiers de mariage (contrôle de conformité des documents, s'assurer du consentement mutuel des futurs époux, publications de mariage, audition...) - Réception et traitement des dossiers de PACS et parrainages civils - Célébrations des cérémonies en présence des élus - Délivrance, création, suivi des livrets de famille - Recensement Militaire - Rédaction de certificats divers - Déplacements occasionnels (Légalisations de signatures, certificats de vie à domicile et mariages sur autorisation du Procureur de La République)</p> <p>Missions service élection : - Réception et enregistrement des inscriptions sur les listes électorales (principales et complémentaires) - Gestion des listes électorales (Inscriptions, proposition de modification concernant les électeurs à l'INSEE) - Redécoupage bureaux de vote et refonte des listes électorales - Organisation des commissions électorales (vérification des inscriptions...) - Organisations des scrutins et mises sous plis - Inscription des procurations sur les listes électorales - Organisation des réunions et des formations avec les secrétaires, présidents. - Organisation du déroulement des jours du scrutin</p> <p>Missions cimetière : - Procéder à toutes les opérations d'attribution, fermeture, mutation, renouvellement et reprise de concessions - Tenir à jour le fichier « papier » des concessions - Tenir et mettre à jour le registre du cimetière - Rédiger les arrêtés et décisions pour les inhumations/exhumations - Rédiger les arrêtés d'achat et de renouvellement des concessions funéraires - Apprécier les litiges des familles afin de les transmettre - Préparer et suivre les procédures de reprises administratives, reprises des perpétuelles - Préparer et suivre le budget du cimetière - Suivre et autoriser les demandes de travaux dans le cimetière - Suivre et vérifier l'état de salubrité des concessions funéraires (mise en péril...) et en informer le concessionnaire ou les ayants droits. - Délivrer les diverses autorisations funéraires (d'inhumer, d'exhumer...) effectuer le contrôle des déclarations (transports de corps, mise en bière) - Contrôler le déroulement des inhumations, exhumations... - Vérifier l'entretien du cimetière (en lien avec le service des espaces verts) - Participer et organiser la restauration des monuments présentant un intérêt patrimonial (Chapelle...) - Assurer une veille réglementaire en matière de législation funéraire et proposer les adaptations nécessaires. - Contrôler, rédiger et délivrer les déclarations de décès, transcriptions de décès, mentions (décès, notoriété) - Tenir et suivre la régie de recette du cimetière en tant que régisseur suppléant</p> <p>Activités techniques - Accueil du public physique et téléphonique - Archivage des documents - Gestion des différents stocks - Commande de fournitures de bureau - Préparation du Budget annuel</p> <p>Relations fonctionnelles : - Travailler en transversalité avec d'autres services, les assistantes d'élus ainsi que les acteurs institutionnels : Tribunaux (TI, TGI) Préfecture, Mairies, INSEE, SIFUREP...</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1735

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 H/F</p> <p>Mettre en œuvre, conduire et actualiser le projet pédagogique, Coordonner les activités qui en découlent, Accueillir, accompagner et soutenir les familles dans l'éducation de leur(s) enfant(s), Accompagner et soutenir l'équipe des professionnelles, accueillir les enfants au besoin en cas d'absence des professionnels, Assurer la continuité de la direction de l'établissement et travailler en lien avec la directrice, Garantir un aménagement et un choix de matériel pédagogique adaptés aux besoins des enfants.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-06-1736
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'exploitation des parcs de stationnement (F/H)</p> <p>L'agent assure, sous l'autorité du responsable des agents d'accueil, lui-même placé sous l'autorité du chef de la police municipale et du Directeur de la PMS, l'exploitation des parcs de stationnement notamment Dumotel, Hénouille et d'autres sites à distance.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1737
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative (F/H)</p> <p>Secrétariat polyvalent du service Fêtes et Cérémonies Travaille en binôme avec l'assistant du service Fêtes et Cérémonies</p>								
94	Mairie de CACHAN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1738
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-06-1739
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (F/H)</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2020-06-1740
<p>Intitulé du poste: jardinier coulée verte (F/H) Placé sous l'autorité du responsable de secteur, vous effectuez l'entretien des espaces verts de la ville de Cachan.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1741
<p>Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN L'agent d'entretien effectue les opérations de nettoyage des bâtiments administratifs de la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1742
<p>Intitulé du poste: INSTRUCTEUR(TRICE) DES DEMANDES D'OCCUPATION DES SOLS Sous l'autorité du responsable du service Droit des sols et au sein d'une équipe de 6 personnes, l'instructeur des autorisations d'occupation des sols instruit les demandes en matière d'urbanisme au regard des règles du plan Local d'Urbanisme</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1743
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL SOCIAL Sous la responsabilité du chef de service de l'Aide Légale du Centre Communal d'Action Sociale, l'agent est chargé de l'accueil du public, assure le traitement des dossiers sociaux et contribue aux actions de prévention et d'analyse au sein du service et de la direction.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1744

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 DE DIRECTION</p> <p>Apporte une aide permanente à la Directrice de la solidarité, en charge de la direction du CCAS en termes : d'accueil et d'information, de communication, d'organisation et de suivi de dossiers ou projets, de gestion (classement ...) dans un positionnement d'interface dans la circulation des informations et pour une liaison de qualité entre les différents acteurs de la direction. Peut apporter ponctuellement son assistance aux cadres et chefs de services du CCAS dans le cadre de la dynamique de l'équipe de direction.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1745
<p>Intitulé du poste: Assistant référent actions culturelles et pédagogiques</p> <p>Sous la responsabilité des bibliothécaires en charge des actions culturelles et pédagogiques et des usagers et de la communication, l'assistant est référent actions culturelles et pédagogiques sur le réseau. Il encadre les agents de médiathèque de son pôle ou de sa bibliothèque de rattachement. Il participe également à la mise en place de l'ensemble de l'offre transversale de services (politique documentaire et accueil des publics au sein du pôle auquel il est attaché).</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1746
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études auprès de la Direction Générale</p> <p>Le chargé d'études auprès de la Direction Générale des Services réalise des missions d'études et d'expertise sur les projets de la Ville. Il intervient sur les dossiers transversaux de la Ville de Charenton en apportant soutien et conseil.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1747
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>auxiliaire de puériculture</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1748

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ANIMATEUR EN CENTRES DE LOISIRS								
Animateur en centres de loisirs								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1749
Intitulé du poste: Jardinier								
jardinier								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1750
Intitulé du poste: AGENT D ENTRETIEN								
Agent d'entretien polyvalent								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1751
Intitulé du poste: Agent d'entretien								
agent d'entretien polyvalent								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1752
Intitulé du poste: ASEM								
Agent spécialisé des écoles maternelles								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1753

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ASEM Agent spécialisé des écoles maternelles								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1754
Intitulé du poste: Animatrice informatrice jeunesse Accueil et informations individuels et collectifs animation de l'information production d'écrits professionnels et gestion administrative								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1755
Intitulé du poste: agent auprès d'enfants - Assurer la responsabilité d'un groupe d'enfants dans le cadre d'un travail d'équipe, plus spécifiquement avec l'éducateur (trice) de jeunes enfants. - Donner des soins propres et spécifiques à chaque enfant (pour les changes, les repas, le sommeil). - Par délégation du médecin du service, et sous la responsabilité de la directrice d'établissement, administration d'un traitement médicamenteux aux enfants accueillis selon prescription médicale.								
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1756
Intitulé du poste: chargé des pratiques culturelles Missions Favoriser la coopération culturelle et artistique entre les équipements culturels, socioculturels et le tissu associatif via des projets fédérateurs et transversaux et des actions de proximité en direction des publics. Suivre et mettre en cohérence avec les orientations culturelles de la ville, les projets d'établissements des équipements culturels gérés par le territoire GPSEA notamment la Médiathèque Nelson Mandela et son réseau de médiathèques cristoliennes. Tâches Impulser des dynamiques partenariales, collaboratives et participatives autour de projets innovants (programmation culturelle ou résidences d'artistes notamment) Suivre, assurer la coordination et la mise en résonance des projets des différents équipements culturels et socioculturels et des services de la ville Suivre les activités des équipements culturels de GPSEA et participer à l'animation des projets d'établissement Concevoir, organiser et évaluer des actions culturelles et artistiques de proximité, Participer au développement d'une logique partagée de réseau et de mutualisation, Elaborer et suivre les partenariats institutionnels sur le champ notamment de la lecture publique et du numérique.								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1757
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'Entretien - Restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1758
<p>Intitulé du poste: Photographe vidéaste monteur</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service information, il/elle réalisera des reportages photos pour le journal municipal, ses suppléments et le site Internet de la ville ainsi que des reportages vidéo pour la Web tv et le site internet. Il/elle assurera la gestion d'une photothèque avec archivage des photos et vidéo.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020-06-1759
<p>Intitulé du poste: Enseignant théâtre</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable d'équipe : ateliers artistiques de l'Espace Gérard Philipe, assure l'enseignement théâtral sous la forme d'ateliers vers un public d'enfants ou d'adultes, accompagne la réflexion pédagogique au sein du département théâtre et assure l'organisation des cours. Développe la culture théâtrale, la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de l'action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Contribue à construire des échanges avec la direction artistique et pédagogique de la structure et prend part à toutes activités liées à l'enseignement théâtral (actions de diffusion, réunions pédagogiques, ...)</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1760
<p>Intitulé du poste: technicien service utilisateurs</p> <p>Sous l'autorité du responsable de services, assure la prise en compte et le suivi de la résolution des incidents et des demandes de services (informatique et télécom)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-06-1761
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'un groupe d'enfants à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2020-06-1762
<p>Intitulé du poste: Enseignant théâtre</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable d'équipe : ateliers artistiques de l'Espace Gérard Philipe, assure l'enseignement théâtral sous la forme d'ateliers vers un public d'enfants ou d'adultes, accompagne la réflexion pédagogique au sein du département théâtre et assure l'organisation des cours. Développe la culture théâtrale, la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de l'action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Contribue à construire des échanges avec la direction artistique et pédagogique de la structure et prend part à toutes activités liées à l'enseignement théâtral (actions de diffusion, réunions pédagogiques, ...)</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2020-06-1763
<p>Intitulé du poste: Agent.e de gestion financière</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Centres municipaux de santé, prend en charge la gestion et la facturation des actes médicaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2020-06-1764
<p>Intitulé du poste: professeure de patinage</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur animations sportives, enseigne le patinage</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	01:50	CIGPC-2020-06-1765
<p>Intitulé du poste: Enseignenant de théâtre</p> <p>Missions Sous la responsabilité de la responsable d'équipe : ateliers artistiques de l'Espace Gérard Philipe, assure l'enseignement théâtral sous la forme d'ateliers vers un public d'enfants ou d'adultes, accompagne la réflexion pédagogique au sein du département théâtre et assure l'organisation des cours. Développe la culture théâtrale, la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de l'action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Contribue à construire des échanges avec la direction artistique et pédagogique de la structure et prend part à toutes activités liées à l'enseignement théâtral (actions de diffusion, réunions pédagogiques, ...)</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2020-06-1766
<p>Intitulé du poste: Enseignant.e de chant lyrique</p> <p>Sous l'autorité de la responsable pédagogique et à partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne le chant lyrique et autres esthétiques, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans le projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1767
<p>Intitulé du poste: Enseignant.e de chant lyrique</p> <p>Sous l'autorité de la responsable pédagogique et à partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne le chant lyrique et autres esthétiques, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans le projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1768
<p>Intitulé du poste: Responsable de Service</p> <p>Sous l'autorité du Directeur/de la Directrice Bâtiment et énergie, organise, met en œuvre et évalue l'ensemble des travaux d'entretien du patrimoine de la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1769
<p>Intitulé du poste: Photographe-Vidéaste-monteur</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service Information, fournit en images (photos et films vidéos) les services de la direction de la communication et les prestataires extérieurs en vue de leur utilisation dans les différents médias de communication (publications institutionnelles, presse municipale et régionale, Internet, supports papier : affiches, invitations...).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Communication Photographe-vidéaste	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1770
<p>Intitulé du poste: Photographe-Vidéaste-monteur</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service Information, fournit en images (photos et films vidéos) les services de la direction de la communication et les prestataires extérieurs en vue de leur utilisation dans les différents médias de communication (publications institutionnelles, presse municipale et régionale, Internet, supports papier : affiches, invitations...).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2020-06-1771
<p>Intitulé du poste: Enseignant et coordination des activités théâtre</p> <p>Vous assurez l'enseignement théâtral sous la forme d'ateliers vers un public d'enfants ou d'adultes au sein du service Enseignement Artistique Spécialisé, Education Artistique et Culturelle de la Direction des affaires culturelles. Sous la responsabilité du responsable du site de l'Espace Gérard Philipe, vous coordonnez le département théâtre comprenant 6 professeurs de théâtre et vous assurez l'organisation de vos cours. Vous développez la culture théâtrale, la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous contribuez à construire des échanges avec la direction artistique et pédagogique de la structure et vous prenez part à toutes activités liées à votre enseignement (actions de diffusion, réunions pédagogiques, ...)</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1772
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Menuiserie peinture, rénove des bâtiments, prépare des supports, met en peinture et en assure la finition.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1773
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'un groupe d'enfant à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1774
<p>Intitulé du poste: cuisinier</p> <p>Sous l'autorité du Responsable d'équipe fabrication, assure la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et citoyens en valorisant le service public et en veillant au bon respect de la santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1775
<p>Intitulé du poste: Régisseur plateau</p> <p>Sous l'autorité du Régisseur général, assure l'ensemble des tâches relatives au plateau au sein de la Direction Culture en respectant les instructions spécifiques à chaque spectacle ou manifestation.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	10:00	CIGPC-2020-06-1776
<p>Intitulé du poste: Enseignant.e de théâtre</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du site de l'Espace Gérard-Philipe, assure l'enseignement théâtral sous forme d'ateliers vers un public d'enfants ou d'adultes au sein du service Enseignement Artistique Spécialisé, Education Artistique et Culturelle. Accompagne la réflexion pédagogique au sein du département théâtre et assure l'organisation du/des cours. Développe la culture théâtrale, la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de l'action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Contribue à construire des échanges avec la direction artistique et pédagogique de la structure et prend part à toutes activités liées à cet enseignement (actions de diffusion, réunions pédagogiques, ...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	06:00	CIGPC-2020-06-1777
<p>Intitulé du poste: Enseignant.e de théâtre</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du site de l'Espace Gérard-Philipe, assure l'enseignement théâtral sous forme d'ateliers vers un public d'enfants ou d'adultes au sein du service Enseignement Artistique Spécialisé, Education Artistique et Culturelle. Accompagne la réflexion pédagogique au sein du département théâtre et assure l'organisation du/des cours. Développe la culture théâtrale, la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de l'action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Contribue à construire des échanges avec la direction artistique et pédagogique de la structure et prend part à toutes activités liées à cet enseignement (actions de diffusion, réunions pédagogiques, ...)</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1778
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1779
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	TmpNon	26:00	CIGPC-2020-06-1780
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien (h/f)</p> <p>L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	TmpNon	26:00	CIGPC-2020-06-1781
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien (h/f)</p> <p>L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1782
<p>Intitulé du poste: Coordinateur CLS-ASV (h/f)</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de santé publique, sous l'autorité du directeur de la santé et en lien étroit avec le directeur adjoint et les responsables du pôle paramédical et gestion médicale ainsi que du pôle administratif, financier et logistique, le coordinateur est chargé d'assurer l'organisation et la mise en œuvre de la politique de prévention de la collectivité, ainsi que la coordination du Contrat Local de Santé (CLS) et de l'Atelier Santé Ville (AVS), dans le cadre d'une approche globale, transversale et sous forme de « démarche-projet ».</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Technicien	Infrastructures Responsable de port	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1783
<p>Intitulé du poste: Capitaine de Port - PT</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des Services Techniques, vous avez en charge la responsabilité du Port de plaisance de Joinville-le-Pont et l'encadrement de l'agent de port. Dans ce cadre, vos principales missions et activités sont les suivantes : • Accueillir les plaisanciers en escale • Réaliser les fonctions administratives suivantes : o Récupérer les taxes de stationnements o Assurer la gestion et le suivi administratif de la capitainerie (factures, règlements, courriers) o Gérer le budget de fonctionnement et d'investissement o Assurer les fonctions de régisseur titulaire du port de plaisance o Préparer et prévoir les besoins des résidents et les travaux à réaliser o Gérer les priorités • Réaliser les fonctions techniques suivantes : o Assurer l'entretien de la capitainerie (nettoyage, réparation, remise en état) o Entretien des matériels destinés à l'amarrage des bateaux et des bornes de raccordement en eau et en électricité o Maintenir en état de propreté permanent les quais, les abords du port, les espaces verts, les sanitaires o Surveiller les installations et le fonctionnement des matériels installés sur les infrastructures portuaires o Contrôler visuellement l'état des bateaux du port</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1784

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des affaires administratives et juridiques (h/f)</p> <p>Le Responsable des affaires administratives et juridiques est garant du traitement administratif des dossiers de l'administration générale ainsi que du bon fonctionnement des assemblées. A ce titre, il est chargé de la gestion des assemblées et du suivi des dossiers assurances. Il gère également le domaine de la commune et est garant de la gestion financière du service. Dans le cadre de ses fonctions, le Responsable des affaires administratives est également amené à encadrer un agent en charge des affaires administratives.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2020-06-1785
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Petite Enfance au multi accueil</p> <p>L'Agent polyvalent petite enfance est chargé de l'entretien des locaux du Multi accueil, de la gestion de la lingerie, de la préparation des repas, de la traçabilité des procédures instaurées conformément aux normes en vigueur ainsi que l'accueil des enfants si nécessaire.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1786
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif Municipal</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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1787
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif Municipal</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	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1788

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 des contrats de maintenance et des fluides</p> <p>Missions : assure l'entretien et le pilotage des installations de chauffage, plomberie, climatisation et gaz dans le patrimoine bâti de la collectivité, en régie directe ou via des entreprises. Assure la gestion des contrats de maintenance. Rattachement hiérarchique : Directeur des Bâtiments</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1789
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale</p> <p>- 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. - Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques, - Recherche et relevé des infractions, - Rédaction et transmission d'écrits professionnels, - Accueil et relation avec les publics, - Permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale, - Animation et pilotage d'équipe.</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1790
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puéricultures</p> <p>auxiliaires de puéricultures dans les creches</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1791
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puéricultures</p> <p>auxiliaires de puéricultures dans les creches</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1792
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puéricultures</p> <p>auxiliaires de puéricultures dans les creches</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1793

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 puéricultures auxiliaires de puéricultures dans les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1794
Intitulé du poste: auxiliaire de puéricultures auxiliaires de puéricultures dans les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1795
Intitulé du poste: agent d entretien et d'accueil agent d entretien et d'accueil pour les gymnases et agent d'agent d'entretien pour les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1796
Intitulé du poste: agent d entretien et d'accueil agent d entretien et d'accueil pour les gymnases et agent d'agent d'entretien pour les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1797
Intitulé du poste: agent d entretien et d'accueil agent d entretien et d'accueil pour les gymnases et agent d'agent d'entretien pour les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1798
Intitulé du poste: agent d entretien et d'accueil agent d entretien et d'accueil pour les gymnases et agent d'agent d'entretien pour les creches								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOGENT-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2020-06-1799
Intitulé du poste: educateur des aps educateu des aps au service des sports								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1800
Intitulé du poste: Chef de projet applicatif - Développer et piloter des projets relatifs aux applicatifs métiers - Accompagner les Directions métiers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1801
Intitulé du poste: Technicien informatique - Assistance informatique et téléphonie aux utilisateurs (niveaux 1 et 2) - Exploitation du SI et de la téléphonie - Déploiement et mises à jour des applications. - Sensibilisation des utilisateurs sur les règles de bonnes pratiques - Participation aux projets informatiques et de téléphonie								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2020-06-1802
Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE PSYCHOLOGUE PETITE ENFANCE								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1803

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Responsable des bâtiments								
1) Monte, planifie, coordonne les opérations de construction et d'entretien des bâtiments. Participe à l'élaboration du Budget Primitif en investissement et en fonctionnement, assure le suivi des lignes budgétaires. 2) Supervise les projets et représente le Maître d'Ouvrage 3) Assure l'encadrement du Responsable de la régie Bâtiment et du Responsable des Travaux. 4) Contrôle les règles de sécurité dans les bâtiments. Participe aux Commissions Communales de Sécurité et d'accessibilité								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1804
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent								
Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1805
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent								
Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1806
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent								
Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1807
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent								
Agent technique polyvalent								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1808

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Référent point écoute famille Favoriser le développement et l'épanouissement des enfants; conduire des actions en concertation et coopération avec les différents acteurs du champ éducatif et social.								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2020-06-1809
Intitulé du poste: DIRECTEUR DES MEDIATHEQUES ET DES ATELIERS CULTURELS (H/F) DIRECTEUR DES MEDIATHEQUES ET DES ATELIERS CULTURELS (H/F)								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1810
Intitulé du poste: EDUCATEUR DES APS Encadrement et animations des activités sportives dans la collectivité								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1811
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Agent en charge de l'accueil des enfants dans les crèches								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	TmpNon	35:00	CIGPC-2020-06-1812
Intitulé du poste: Un Infographiste Les missions du poste : Participe à la réalisation ou réalise un support de communication graphique et/ou audio-visuel (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle. Activités principales • Conception et réalisation de supports de communication print et numérique • Design et maquette de supports de communication • Conception et réalisation graphiques et audiovisuelles								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1813
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéoprotection au Centre de Surveillance Urbaine (h/f)</p> <p>Les missions du poste Sous l'autorité du Maire et du responsable de la police municipale, l'agent assurera au quotidien la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Il/Elle a en charge d'exploiter les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur le territoire communal. Activités principales - Observer en vue de la prévention des atteintes aux personnes et aux biens par repérage sur les écrans des événements significatifs - Analyser l'information et la relayer vers les services compétents en cas de problèmes sur la voie publique (Police Municipale, Police Nationale, Sapeurs Pompiers) - Extraire sur réquisition des images enregistrées dans le cadre légal - Gérer la traçabilité et l'archivage des images - Gérer la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur - Rédiger des documents de synthèse (main courante, signalements, rapports,) - Gérer le contrôle d'accès au centre de supervision urbain pour les personnes accréditées - Assurer la tenue d'un registre d'évènements - Vérification des masques et champs de vision</p>								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1814
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent d'entretien</p>								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1815
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des équipements sportifs</p> <p>Agent d'accueil et d'entretien des équipements sportifs</p>								
94	Mairie de VALENTON	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1816
<p>Intitulé du poste: Technicien bâtiment</p> <p>Technicien bâtiment</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VALENTON	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1817
Intitulé du poste: Responsable adjoint de la bibliothèque municipale Responsable adjoint de la bibliothèque municipale								
94	Mairie de VILLECRESNES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1818
Intitulé du poste: Agent en qualité d'auxiliaire de puériculture volante - Accueillir les enfants et les familles - Mettre en place des activités pour l'éveil des enfants - Contribuer au bon fonctionnement de la structure - Remplacer les agents absents - Participer à la mise en place de projets transversaux avec différents partenaires								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2020-06-1819
Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1820
Intitulé du poste: Animateur ludothèque - CLAS et CME ? Animer les actions de la ludothèque en direction de l'ensemble du public Villecresnois, en accord avec le projet éducatif de la municipalité. ? Animer dans le cadre du Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité et du Conseil Municipal des Enfants								
94	Mairie de VILLECRESNES	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1821

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Graphiste - maquettiste</p> <p>Principales missions : -Assister la Directrice de la communication dans les tâches de création graphique et artistique -Participer à la déclinaison du plan global de communication -Définir les traitements visuels à réaliser et évaluer leur faisabilité technique -Créer, enrichir et interpréter des éléments graphiques</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1822
<p>Intitulé du poste: Directeur (trice) des services techniques</p> <p>Assurer toutes les missions techniques qui relèvent de l'entretien et du renouvellement du patrimoine de la commune : bâtiments, voirie, propreté publique, espaces verts, logistique</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	07:40	CIGPC-2020-06-1823
<p>Intitulé du poste: Agent en charge de la traversée des écoles</p> <p>- Explique les règles et les orientations municipales en matière de voie publique (stationnement) - Sécurise les passages piétons à la sortie des écoles - Assurer une relation de proximité et un service public de qualité - Assurer la remontée d'informations à sa hiérarchie par voie orale</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1824
<p>Intitulé du poste: Animateur référent des temps de l'enfant</p> <p>- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1825
<p>Intitulé du poste: Animateur référent des temps de l'enfant</p> <p>- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1826
<p>Intitulé du poste: Animateur référent des temps de l'enfant</p> <p>- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1827
<p>Intitulé du poste: Animateur référent des temps de l'enfant</p> <p>- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1828
<p>Intitulé du poste: Animateur référent des temps de l'enfant</p> <p>- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1829
<p>Intitulé du poste: Animateur référent des temps de l'enfant</p> <p>- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1830

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 référent des temps de l'enfant</p> <p>- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1831
<p>Intitulé du poste: animateur référent des temps de l'enfant</p> <p>- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1832
<p>Intitulé du poste: animateur référent des temps de l'enfant</p> <p>- Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité - Assurer le remplacement du responsable des temps de l'enfant ou de son adjoint sur leurs périodes d'absences</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2020-06-1833
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Entretien et nettoyage des services de l'enfance</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1834
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Jeunesse</p> <p>Au sein de la Direction de la Jeunesse et des Sports et sous l'autorité hiérarchique du Directeur, vous aurez en charge l'organisation et la coordination de l'ensemble des activités des agents sous votre responsabilité ainsi que la gestion des activités administratives du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020-06-1835
<p>Intitulé du poste: Médecin Directeur du CMPP</p> <p>Au sein de l'équipe médicale du centre médico psycho pédagogique de la Direction de la Santé, et sous l'autorité du directeur de la Santé, le médecin directeur du CMPP participe à l'organisation et à la politique de soins du CMPP. Il coordonne le travail clinique des praticiens du CMPP et travaille en lien avec la direction de la Santé pour l'élaboration des dossiers du CMPP auprès de l'ARS.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1836
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil de l'enfant et de sa famille, le bien-être de l'enfant en favorisant son éveil et les soins quotidiens tout en respectant les règles d'hygiènes et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1837
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Assurer l'accueil de l'enfant et de sa famille, le bien-être de l'enfant en favorisant son éveil et les soins quotidiens tout en respectant les règles d'hygiènes et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2020-06-1838

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef de service adjoint</p> <p>Le titulaire du poste est rattaché au chef de service du SMEEV. Missions d'ordre administratif : - Mettre en œuvre les orientations de travail du SMEEV définies par la direction en fonction des directives communales : o Coordonner l'entretien et la maintenance des chantiers en garantissant la transversalité entre les secteurs géographiques et de compétences et le respect des orientations d'entretien, o Animer les relations avec le service Etudes et travaux neufs, notamment sur la prise en compte des futurs chantiers et la gestion partagée du patrimoine arboré, o Appliquer les principes du développement durable aux activités du service. - Coordonner et exécuter le budget o Préparer et conduire l'exécution du budget de fonctionnement du service, o Organiser le suivi et le contrôle budgétaire, en lien avec le chef de service - Gérer le personnel du service : o Appliquer les modalités de gestion individuelle du personnel Missions d'ordre managérial : - Coordonner l'activité entre les secteurs techniques et les jardiniers : o Organiser les réunions de suivi des activités, o Apporter une aide technique aux responsables techniques. - Organiser le travail transversal avec les différents services au sein de la collectivité tels que : Voirie /Environnement, direction de l'architecture, service Prévention de la DRH, etc.... -En l'absence du chef de service, assurer son remplacement. Capacité à organiser, diriger, déléguer et contrôler - Aisance dans l'expression orale et écrite - Bonnes connaissances des thématiques horticoles et de l'évolution métier vers l'intégration des contraintes environnementales. - Sens du contact, du dialogue et de la négociation - Dynamisme et bon état d'esprit</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1839
<p>Intitulé du poste: Directrice Résidence Autonomie</p> <p>assure l'encadrement d'une structure pour personnes âgées.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1840
<p>Intitulé du poste: Agent de proximité</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe et de secteur, l'agent de proximité assure des missions de prévention et de proximité sur l'espace public, en lien avec l'équipe d'ASVP et le secteur médiation</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2020-06-1841
<p>Intitulé du poste: agent de proximité</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe et de secteur, l'agent de proximité assure des missions de prévention et de proximité sur l'espace public, en lien avec l'équipe d'ASVP et le secteur médiation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2020-90 du 04/06/2020 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2020- 06-1842
<p>Intitulé du poste: Opérateur-Agent d'accueil Assure l'accueil des spectateurs et la billetterie. Assure la projection des films</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2020- 06-1843
<p>Intitulé du poste: Médecin radiologue Consultations en radiologie</p>								